 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Concepto.
- Artículo 3. Normativa aplicable.
- Artículo 4. Régimen jurídico.
- Artículo 5. Exclusiones.

Capítulo II. Disposiciones Comunes a las subvenciones públicas

- Artículo 6. Plan Estratégico de Subvenciones.
- Artículo 7. Principios generales.
- Artículo 8. Crédito presupuestario.
- Artículo 9. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.
- Artículo 10. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

Capítulo III. Personas beneficiarias y sus derechos y obligaciones

- Artículo 11. Personas o entidades beneficiarias.
- Artículo 12. Requisitos para obtener la condición de personas beneficiarias o entidades colaboradoras.
- Artículo 13. Derechos de la persona o entidad beneficiaria.
- Artículo 14. Obligaciones de la persona o entidad beneficiaria.
- Artículo 15. Entidades colaboradoras.
- Artículo 16. Criterios lingüísticos.
- Artículo 17. Criterios de igualdad.
- Artículo 18. Criterios medioambientales.

TÍTULO I. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Capítulo I. Del procedimiento de concesión

- Artículo 19. Procedimientos de concesión.
- Artículo 20. Gastos subvencionables.
- Artículo 21. Financiación de las actividades subvencionables.
- Artículo 22. Compatibilidad con otras subvenciones.
- Artículo 23. Publicidad de la actividad subvencional del Ayuntamiento.

Capítulo II. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva

- Artículo 24. Iniciación del procedimiento.
- Artículo 25. Convocatoria abierta.
- Artículo 26. Contenido de la convocatoria.
- Artículo 27. Cuantía de la subvención y criterios para su determinación.
- Artículo 28. Solicitudes y documentación.
- Artículo 29. Subsanación de defectos.
- Artículo 30. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.
- Artículo 31. Instrucción y propuesta de resolución.

Artículo 32. Resolución del procedimiento.
Artículo 33. Notificación del procedimiento.

Capítulo III. Del procedimiento de concesión directa

Artículo 34. Concesión directa.
Artículo 35. Procedimiento de subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto.
Artículo 36. Procedimiento de subvenciones impuestas por una norma de rango legal.
Artículo 37. Procedimiento de subvenciones directas por razones de interés público, social, económico o humanitario.

Capítulo IV. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención públicas

Artículo 38. Justificación de las subvenciones municipales.
Artículo 39. Subcontratación de las actividades subvencionadas por las personas beneficiarias.
Artículo 40. Control financiero de las subvenciones municipales.

Capítulo V. Del procedimiento de gestión presupuestaria

Artículo 41. Procedimiento de pago.

TÍTULO II. DEL REINTEGRO DE SUBVENCIONES

Capítulo I. Del reintegro

Artículo 42. Causas del reintegro de las cantidades percibidas.

Capítulo II. Del procedimiento de reintegro

Artículo 43. Procedimiento de reintegro.

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

Capítulo I. Infracciones y sanciones en materia de subvención

Artículo 44. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvención.


TÍTULO IV. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 45. Interpretación.
Artículo 46. Protección de datos personales.
Artículo 47. Premios y becas.
Artículo 48. Régimen jurídico.

Disposición transitoria única.
Régimen transitorio de los procedimientos.

Disposición derogatoria única.
Derogación normativa.

Disposición final única.
Entrada en vigor.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

TÍTULO V. BASES ESPECÍFICAS

- Anexo I. Euskera
- Anexo II. Igualdad
- Anexo III. Acción Social
- Anexo IV. Cultura
- Anexo V. Educación
- Anexo VI. Promoción de la infancia, adolescencia y juventud
- Anexo VII. Actividad física y deporte
- Anexo VIII. Pasaia Musikal

TITULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.


1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular y fijar los criterios y el procedimiento de concesión de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos autónomos en los términos establecidos en el artículo 3.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), y se dicta al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la indicada ley.
2. Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos autónomos podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública complementaria de la actividad municipal, siempre que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.
3. En las convocatorias públicas de subvenciones municipales o, cuando proceda la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios, se delimitará con precisión el objeto, condiciones y finalidad que, en su caso, se persiga.

Artículo 2. Concepto.

1. Tendrá la consideración de subvención, a los efectos de esta Ordenanza, cualquier disposición dineraria, en metálico o en otra forma, hecha por el Ayuntamiento de Pasaia, a favor de personas o entidades públicas o privadas, en materias de competencia del municipio y que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
 - b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
 - c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Artículo 3. Normativa aplicable.

1. La concesión de las subvenciones y la relación jurídica entre el otorgante y la entidad beneficiaria se regirán por la presente Ordenanza Municipal, por las Bases Reguladoras específicas de cada Departamento, y demás normativa vigente en el momento de su concesión.
2. En las subvenciones que figuran nominativamente en el presupuesto municipal y que se conceden directamente, se aplicará la presente Ordenanza en lo que no hubiera previsto el convenio regulador correspondiente y sea acorde con las disposiciones legales sobre subvenciones de concesión directa.
3. En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, Bases Reguladoras específicas, y la correspondiente convocatoria, se aplicará la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante, Reglamento de Subvenciones), y resto de disposiciones que resulten de aplicación.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

Artículo 4. Régimen jurídico.

1. Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se registrarán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas. Los procedimientos de concesión y control de las subvenciones reguladas en esta ordenanza tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

2. Las materias subvencionables que en el futuro cuenten con una ordenanza específica propia, se registrarán por la misma, siendo la presente ordenanza de aplicación supletoria a las ordenanzas específicas.

Artículo 5. Exclusiones.

1. Se excluye del ámbito subvencionable:

- a) Prestaciones del sistema de la Seguridad Social y prestaciones análogas.
- b) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización de la Seguridad Social, así como el crédito oficial.
- c) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- d) Las subvenciones previstas en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- e) Las subvenciones reguladas en la Ley Orgánica de Financiación de los Partidos Políticos.
- f) Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación Municipal y análogos.

CAPITULO II. Disposiciones Comunes a las subvenciones públicas

Artículo 6. Plan Estratégico de Subvenciones.

1. El Ayuntamiento de Pasaia, con carácter previo al establecimiento de subvenciones, deberá concretar en el Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2. El Plan Estratégico municipal de Subvenciones será aprobado por el Pleno Municipal. Tendrán una vigencia de tres años, salvo que, motivadamente, sea conveniente establecer un plazo diferente.

Artículo 7. Principios generales.

1. El otorgamiento de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual y su concesión no crea derecho ni establece precedente alguno para futuras concesiones.

b) La Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento, previa tramitación del correspondiente expediente.

c) No será exigible aumento o revisión de la subvención.

d) No se concederán subvenciones para finalidades que el Ayuntamiento puede cumplir por sí mismo con igual eficacia y sin mayor gasto que el representado por la propia subvención.

e) El importe de las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza podrá suponer, en su caso, el abono del coste total del proyecto o actividad. Sin embargo, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, ya sean nacionales o internacionales, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

f) Las subvenciones se otorgarán con arreglo a los principios de igualdad, publicidad, transparencia, objetividad, eficacia, eficiencia y no discriminación.

g) Las subvenciones a que se refieren las presentes normas se convocarán, como regla general, en régimen de concurrencia, requiriendo para su concesión la comparación, en un único procedimiento, de una eventual pluralidad de solicitudes entre sí, de acuerdo con los criterios establecidos en estas normas y en las Bases Reguladoras específicas que, en su caso, pudieran regir la convocatoria correspondiente, a fin de establecer una prelación entre las mismas.

h) Las distintas convocatorias de subvenciones que se aprueben anualmente, a tenor de esta Ordenanza, serán objeto de la correspondiente publicación.

Artículo 8. Crédito presupuestario.


1. Las subvenciones tendrán la consideración de gastos públicos, y la efectividad de las mismas quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente que se prevea en cada una de las convocatorias.

2. Para el otorgamiento de estas ayudas económicas se realizará anualmente una convocatoria pública, en la que se fijará el gasto autorizado en el presupuesto municipal.

Artículo 9. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.

1. En el Ayuntamiento de Pasaia la competencia para conceder subvenciones corresponde a la Alcaldía, siempre y cuando el valor de la subvención no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de la Entidad, y correspondera al Pleno cuando el valor de la subvención supere el importe indicado. Además, se podrá delegar en la Junta de Gobierno Local la competencia para la concesión de las subvenciones.

2. En el ámbito de los organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes del Ayuntamiento de Pasaia, la competencia corresponderá a los órganos que la tengan atribuida por sus respectivos estatutos, y que han de adoptar las medidas oportunas para lograr una representación equilibrada de mujeres y hombres en el nombramiento de jurados, tribunales de selección y demás órganos administrativos pluripersonales, que a los efectos de la Ley 1/2023, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Se considera representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros las personas de cada sexo están representadas al menos al 40 %. En el resto, cuando personas de ambos sexos estén representadas.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

Artículo 10. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

1. Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones, los siguientes:
 - a) La competencia del órgano administrativo concedente.
 - b) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
 - c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
 - d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en la Norma Foral 21/2003 de 19 de diciembre presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
 - e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

2. Además de los requisitos anteriores, será requisito imprescindible que el fin, objetivo, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, la adopción del comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de la situación a subvencionar, deberá radicar, con carácter general, en el ámbito territorial del municipio de Pasaia. Para el caso excepcional de que la circunstancia subvencionada exceda del ámbito del término municipal de Pasaia, deberá beneficiar al interés municipal de forma directa o indirecta, condición esta última que deberá quedar suficientemente justificada en el expediente, mediante informe motivado, con carácter previo a su concesión.

CAPITULO III. Personas Beneficiarias y sus obligaciones

Artículo 11. Personas o entidades beneficiarias.

1. Serán beneficiarias de subvenciones las personas físicas o jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

2. La persona o entidad beneficiaria en la actividad subvencionada deberá incorporar medidas para promover la igualdad y eliminar desigualdades entre mujeres y hombres entre los criterios de valoración y entre las obligaciones de las personas físicas o jurídicas beneficiarias, salvo que mediante informe motivado se justifique que la subvención afecta a un ámbito donde no existen desigualdades por razón de género o que, habiéndolas, la subvención no tiene impacto en la situación de mujeres y hombres.

Artículo 12. Requisitos para obtener la condición de personas beneficiarias o entidades colaboradoras.

1. Podrán optar a las subvenciones todas aquellas personas físicas o jurídicas que cumplan las condiciones establecidas por la presente Ordenanza y Bases Reguladoras específicas de cada Departamento, por la convocatoria correspondiente, y por las restantes condiciones establecidas por la legislación vigente.

2. Deberán tener su domicilio o sede social en el municipio de Pasaia. Asimismo podrán también ser beneficiarias aquellas personas que sin tener su domicilio social en Pasaia, desarrollen actividades de interés para el municipio.

3. Las asociaciones y fundaciones, para poder ser beneficiarias de subvenciones, tendrán que estar inscritas en el correspondiente Registro Oficial.

4. Podrán acceder a la condición de persona beneficiaria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas,

públicas o privadas; las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención, siempre que se prevea en cada una de las convocatorias.

5. No podrán acceder a la concesión de estas subvenciones aquellas personas o entidades que, en virtud de la normativa vigente, tengan limitado o suprimido ese derecho. Asimismo, no podrán obtener subvenciones quienes hayan sido sancionados, por resolución firme, con la pérdida del derecho por el plazo que determine la resolución o se encuentren en cualquiera de los otros supuestos señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Tampoco podrán concederse subvenciones a aquellas personas o entidades en las que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Personas físicas o jurídicas sancionadas administrativamente, laboralmente o penalmente por delito sexual, de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica 26/2015, de 28 de julio.
- Personas físicas o jurídicas que no cumplen con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.
- Personas físicas o jurídicas con objetivos, sistemas de acceso, funcionamiento, trayectoria, práctica, organización o estatutos contrarios al principio de igualdad entre mujeres y hombres, o que discriminan por los motivos anteriormente expuestos.

Personas físicas y jurídicas sancionadas administrativamente, laboralmente o penalmente por haber vulnerado el derecho a la igualdad y el derecho a no ser discriminado o discriminada por los motivos anteriormente expuestos.

Artículo 13. Derechos de la persona o entidad beneficiaria.

1. Las personas o entidades beneficiarias tienen derecho al cobro de la cantidad concedida en los términos y condiciones que se hayan establecido en la respectiva convocatoria, convenio o resolución de concesión. Asimismo, están facultadas, salvo que la convocatoria lo prohíba, para solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para realización de la actividad subvencionada, la modificación de la resolución de concesión en lo concerniente a la ampliación de los plazos fijados, la reducción del importe concedido o la alteración de las acciones que se integran en la actividad, que serán autorizadas cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean cuando traigan su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.


Artículo 14. Obligaciones de la persona o entidad beneficiaria.

1. Con independencia de las obligaciones específicas que recojan las ordenanzas específicas, las convocatorias, los convenios o resoluciones de concesión, serán obligaciones generales de las beneficiarias de las subvenciones del Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos públicos, las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones en el plazo que se establezca.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención y la aplicación a su finalidad de los fondos recibidos, presentando en plazo la modalidad justificativa en la forma que se prevé en esta ordenanza.

c) Cuando se trate de subvenciones destinadas a la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

bienes inventariables, la beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo de cinco años, en caso de bienes inscribibles en un registro público, o de dos años para el resto de bienes.

d) Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para el desarrollo de la actividad subvencionada y cumplir sus determinaciones.

e) En el caso de las asociaciones, estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Pasaia. En el caso de no tener su domicilio social en este municipio, deberán estar inscritas en el Registro de Asociaciones de Gobierno Vasco o en cualquier otro Registro de otro municipio.

f) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Hacienda y Recaudación Municipal) y frente a la Seguridad Social.

g) Someterse y colaborar en los términos de la legislación vigente a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano competente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

h) Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las Bases Reguladoras específicas de las subvenciones con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, durante un plazo de cuatro años.

j) Comunicar al órgano concedente, en su caso, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.

k) Comunicar la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la presente ordenanza.

m) Adoptar medidas de difusión del carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación subvencionada, adecuadas al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, como la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento de Pasaia o leyendas relativas a su financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios de comunicación, y con análoga relevancia a la empleada respecto de otras fuentes de financiación. No será exigible esta obligación cuando se trate de ayudas de carácter social a personas físicas.

n) Acreditar que la empresa beneficiaria ha abonado los gastos subvencionales en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial aplicable o, en su defecto, en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

ñ) En el ejercicio de la actividad se observará el debido respeto a los derechos fundamentales de la persona y se respetará la legalidad vigente.

o) El Ayuntamiento de Pasaia ha definido los criterios lingüísticos utilizando las competencias, obligaciones y los instrumentos de planificación que le atribuye la Ley 2/2016, de Instituciones Locales de Euskadi, y el Decreto 179/2019, de normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi.

Uno de los apartados de estos criterios es el relativo a las subvenciones, tomando como base los criterios lingüísticos de la Administración General de la CAE y del Sector Público adscrito a la misma, publicados por el Gobierno Vasco en 2021 y aprobados por el Consejo de Gobierno el 13 de abril de 2021. La persona beneficiaria de la subvención deberá cumplir, por tanto, con los criterios recogidos en los Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales del Ayuntamiento de Pasaia, respetando en todo caso los siguientes principios:

a) Se ajustarán al principio de proporcionalidad en función de las características, finalidad y destinatarios de la actividad subvencionada.

b) Destinarse a las actividades subvencionadas.

c) El beneficiario podrá garantizar los criterios lingüísticos por medios propios o ajenos.

Cuando la actividad objeto de subvención suponga una relación directa con la ciudadanía, se garantizará el uso normalizado del euskera, sin perjuicio del uso del castellano. Asimismo, cuando se realicen comunicaciones, publicaciones u otros soportes en el marco de la actividad subvencionada, se garantizará la presencia del euskera y se le dará prioridad.

En las bases de las subvenciones y entre los criterios para la determinación de la cuantía de las ayudas se tendrá en cuenta el uso de las lenguas oficiales cuando el objeto de la subvención tenga una incidencia significativa en el uso de la lengua.

Para los niños y jóvenes de corta edad (0-18 años) la lengua habitual de las actividades que se organicen en el municipio y que el Ayuntamiento colabore en la organización será el euskera. Asimismo, todas las comunicaciones de las actividades dirigidas a menores se difundirán en euskera.


Como se ha mencionado anteriormente, las asociaciones actuarán de la misma manera cuando tengan por objeto la promoción del euskera y por las características de sus destinatarios (edad, competencia lingüística, ámbito...) o por temas de comunicación puedan realizar sus actividades en euskera, siempre que los derechos de la ciudadanía estén garantizados.

La ciudadanía tiene derecho a conocer y usar el euskera y el castellano, y las asociaciones beneficiarias deben garantizar los derechos lingüísticos de las personas que participen en las acciones o actividades subvencionadas.

De este principio básico se desprende que los derechos lingüísticos son de los ciudadanos. Corresponde, por tanto, a las personas o entidades beneficiarias respetar y garantizar el cumplimiento de dichos derechos. Por tanto, en las comunicaciones con los ciudadanos las asociaciones utilizarán la lengua oficial que elijan los ciudadanos en cada caso.

Los órganos competentes para la gestión de la subvención adoptarán las medidas necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos lingüísticos establecidos por los beneficiarios y velar por el correcto uso de las lenguas oficiales. Por ello, los beneficiarios deberán acreditar ante el órgano gestor de la subvención que los soportes para la difusión de la actividad son los dos idiomas oficiales y la gestión de las lenguas oficiales.

En definitiva, el euskera es una lengua en situación de desventaja, y siendo conscientes de ello, las asociaciones actuarán como lo hace el Ayuntamiento de Pasaia, promoviendo acciones positivas y adoptando medidas a favor del euskera, con el objetivo de fortalecer y normalizar la lengua.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

p) Las asociaciones deben fomentar una comunicación de calidad. Utilizarán un estilo correcto, adecuado y comprensible para la relación, tanto en las expresiones orales como escritas. Deberán garantizar que los textos en euskera utilizados en la prestación del servicio sean correctos y adecuados. Podrán colaborar con el Departamento de Euskera del Ayuntamiento de Pasaia siempre que sea necesario para ello.

Asimismo, no podrán suponer discriminación alguna por razón de género, raza u otros motivos.

q) Respetar toda la normativa vigente aplicable. En particular, la Ley 1/2023, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la Ley 2/2024, de 15 de febrero, de Infancia y Adolescencia y la Ley Orgánica para la Protección de la Infancia y la Adolescencia ante la Violencia (LOPVI), aprobada en junio de 202.

Artículo 15. Entidades colaboradoras.

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Pasaia o de sus organismos públicos, entregue y distribuya los fondos públicos a las personas o entidades beneficiarias, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

2. Igualmente tendrán esta condición las que habiendo sido denominadas personas beneficiarias conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas en el apartado anterior.

3. Podrán actuar como entidades colaboradoras el resto de las administraciones públicas, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por las administraciones públicas, los organismos o entes de derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. También podrán ser entidades colaboradoras las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

4. No podrán obtener la condición de entidad colaboradora aquellas entidades que estén incursoas en alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS, debiendo acreditar que no están incursoas en las mismas, en la forma que se establece en esta ordenanza para las personas o entidades beneficiarias.

Artículo 16. Criterios lingüísticos.

1. De acuerdo con lo previsto en los apartados o) y p) del artículo 14, la persona o entidad beneficiaria de la subvención tendrá en cuenta, con carácter general, los siguientes criterios lingüísticos:

a) Cuando la actividad objeto de subvención implique una relación directa con la ciudadanía, se garantizará el uso normalizado del euskera y se garantizará la presencia y priorización del euskera en las comunicaciones y publicaciones relacionadas con dichas actividades.

b) Para los niños, niñas y jóvenes menores de edad (0-18 años) la lengua habitual de las actividades que se organicen en el municipio y subvencionadas por el Ayuntamiento será el euskera y todas las comunicaciones de las actividades dirigidas a los menores se realizarán en euskera.

d) Actuarán en euskera cuando tengan por objeto la promoción del euskera y por las características de sus destinatarios (edad, competencia lingüística, ámbito...) o por temas de comunicación puedan realizar sus

actividades en euskera, siempre que los derechos de la ciudadanía estén garantizados.

e) Garantizar los derechos lingüísticos de las personas que participen en las acciones o actividades subvencionadas.

f) Utilizar un estilo correcto, adecuado y comprensible en las expresiones escritas.

Artículo 17. Criterios de igualdad.

La persona beneficiaria deberá respetar cuanta normativa vigente le resulte de aplicación. En especial, la Ley 1/2023, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres, por la cual:

a) No se discriminará por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia o circunstancia personal o social, y se respetarán los derechos fundamentales de las personas o grupos de personas que sufran más de una forma de discriminación por concurrir los factores que la motiven. Estos factores de exclusión podrían ser: sexo, origen étnico, características raciales, lengua, religión, opiniones políticas o de otra índole, pertenencia a una minoría nacional, bien, nacimiento, minusvalía, edad, orientación sexual, identidad sexual o de género o cualquier otra característica o circunstancia personal o social.

b) Se valorarán con al menos un 5 % del total del baremo de los criterios de valoración las acciones y políticas en materia de igualdad de mujeres y hombres de las personas físicas o jurídicas concurrentes y/u otros aspectos relacionados con la integración de la perspectiva de género en el proyecto que se presenta a la subvención. Todo ello, salvo que objetivamente se justifique que dicho porcentaje es desproporcionado en relación con el impacto de la subvención en la situación de mujeres y hombres.

c) Se justificará de forma objetiva y motivada si en los ámbitos a los que se dirigen las subvenciones existen desigualdades entre mujeres y hombres. A tal fin, se podrá recabar la opinión del organismo competente en materia de igualdad de mujeres y hombres del ayuntamiento de Pasaia.


d) Se establecerán obligaciones en materia de igualdad de mujeres y hombres: será requisito imprescindible que toda la documentación, publicidad, imagen o materiales empleen un uso no sexista del lenguaje, utilice un lenguaje inclusivo que eviten cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y que fomenten una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles, orientaciones e identidades sexuales o de género sin caer en estereotipos.

e) Se señalarán entre los requisitos que deberán reunir las personas físicas o jurídicas concurrentes, siempre que la igualdad de mujeres y hombres sea un aspecto relevante a la vista del objeto de la subvención, el acreditar una trayectoria en materia de igualdad de mujeres y hombres; o que entre sus fines estatutarios, finalidad social u objetivo fundacional figura la promoción de la igualdad; o bien que las personas que ejecutarán el proyecto o actividad subvencionada poseen una formación específica en materia de igualdad de mujeres y hombres.

f) Con el fin de conocer su impacto en la situación de mujeres y hombres, se exigirán a las personas o entidades beneficiarias que en las memorias justificativas del cumplimiento de las obligaciones impuestas en la concesión de las subvenciones aporten información desglosada por sexo de las personas beneficiarias o usuarias finales del servicio prestado y de las personas titulares de la entidad y de su plantilla, así como de la plantilla de la entidad que se haya contratado, en su caso, para la prestación del servicio objeto de la subvención.

De la misma manera,

-Las administraciones públicas vascas, y en este caso el Ayuntamiento de Pasaia han de promover que en los órganos de dirección de las asociaciones y organizaciones profesionales, empresariales, de economía social, sindicales, políticas, culturales o de otra índole exista una presencia equilibrada de mujeres y

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

hombres, considerando la realidad las mujeres en los aspectos referidos en el artículo 10 de la presente ordenanza. A tal fin, entre otras actuaciones, podrán adecuar las subvenciones que les correspondan en función de la adopción de medidas que posibiliten un incremento de la presencia de mujeres en aquellos órganos de dirección en los que estén infrarrepresentadas.

-Por lo que respecta al sector privado, es un requisito para las empresas y organizaciones que reciban subvenciones del sector público vasco el cumplir con el principio de transparencia e igualdad retributiva entre mujeres y hombres. A tal fin, los poderes públicos vascos y en este caso el Ayuntamiento de Pasaia incluirán las cláusulas de igualdad correspondientes y establecerán los oportunos sistemas de control salarial o retributivo. En caso de que se detecten indicios de discriminaciones retributivas, se dará un plazo a las entidades para que lo justifiquen o corrijan y, en caso de que no lo hagan, recibirán la penalidad o consecuencia que se determine en el marco del proceso subvencional correspondiente, que podría incluir la pérdida de la subvención y la devolución de las cantidades percibidas.

Artículo 18. Criterios medioambientales.

1. La persona o entidad beneficiaria de la subvención tendrá en cuenta, con carácter general, los siguientes criterios ambientales en la organización y/o ejecución de las actividades subvencionadas:

- a) Eficiencia energética y ahorro.
- b) Gestión y separación selectiva de fracciones residuales y prevención de la generación de residuos. Así, en la ejecución de las actividades y acciones subvencionadas será necesario separar adecuadamente los biorresiduos (orgánicos), envases ligeros, papel y cartón, vidrio y demás materiales reciclables de acuerdo con la Ordenanza de Residuos Domésticos y Comerciales de Pasaia y la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados y de Impulso de la Economía Circular. Además, se evitará la llegada de basura suelta al medio marino en las actividades y actividades que se lleven a cabo cerca del agua y en el propio agua. Asimismo, se tendrán en cuenta medidas especiales para evitar el despilfarro en las actividades de elaboración y/o distribución de alimentos.
- c) No afectar a la diversidad local (hábitats naturales, especies y procesos ecológicos).
- d) Fomento de la movilidad sostenible. En particular, se fomentará el uso de la movilidad sostenible (transporte público, transporte colectivo o vehículos no motorizados) en la organización y ejecución de las actividades y/o acciones subvencionadas.
- e) Evitar la emisión de ruidos que superen los límites máximos establecidos por la legislación vigente y las ordenanzas municipales y garantizar la calidad acústica de la población y del medio ambiente. Para ello, si fuera necesario, los organizadores de la acción subvencionada deberán contar con la disponibilidad de los medidores y/o demás dispositivos indicados por el Ayuntamiento.

2. La convocatoria de cada línea subvencional o el convenio correspondiente podrá establecer criterios ambientales específicos para cada tipo de actividad.

TÍTULO I. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

CAPÍTULO I. Del procedimiento de concesión

Artículo 19. Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. En este procedimiento se debe proceder a la comparación de las solicitudes presentadas al

objeto de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la ordenanza específica, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pasaia y los de sus organismos públicos, en los términos recogidos en los convenios o acuerdos de concesión.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria, ni superar los límites anuales de imputación presupuestaria previstos. Aquellas solicitudes que no se atiendan por insuficiencia presupuestaria serán desestimadas, sin perjuicio de detallarse su baremación en el texto de la resolución a los efectos de lo prevenido en el artículo 20.2 de esta ordenanza. En la convocatoria podrá establecerse que las solicitudes definitivamente denegadas por falta de crédito tendrán prioridad en la siguiente convocatoria que se realice.

Artículo 20. Gastos subvencionables.

1. Los gastos subvencionables se determinarán en la correspondiente ordenanza específica, convocatoria, resolución o convenio, de conformidad con lo establecido en el presente artículo, en el artículo 31 de la LGS y en el artículo 83 Reglamento de la LGS.


2. Se consideraran gastos subvencionables aquellos que, dentro del marco legal vigente y de las previsiones de esta ordenanza, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen dentro del plazo previsto en la convocatoria, convenio o resolución de concesión, su coste de adquisición no sea superior al valor de mercado y salvo disposición expresa en contrario en la convocatoria, convenio o resolución, sean efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Con carácter general, si el período subvencionado corresponde a un ejercicio presupuestario, se admitirán únicamente aquellos gastos que se devenguen dentro del año de concesión de la subvención o de aprobación del convenio.

3. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

4. Los gastos se acreditarán mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público para el contrato menor (40.000 euros -sin IVA- en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros -sin IVA- en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, extremos que deberán justificarse fehacientemente.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En caso de que no se aportaran como mínimo tres ofertas de distintos proveedores o de que la elección hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más ventajosa económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta de la persona beneficiaria los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por la persona beneficiaria o el resultante de la tasación.

6. No se admitirán como gastos subvencionables las notas de gastos u otros documentos que no reúnan los requisitos exigibles para ser considerados facturas o justificantes con validez legal.

7. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las reglas establecidas en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la LGS.

8. En materia de amortización de los bienes inventariables, el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
- b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- c) Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

9. Además de los gastos subvencionables previstos en la Ley, los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado, y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada, y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

10. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Concretamente, en cuanto al Impuesto sobre el Valor Añadido únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por la persona beneficiaria que representen un coste real, es decir, que haya sido efectivamente abonado por la persona beneficiaria, y que no sea deducible, puesto que de poder serlo, este impuesto sería recuperable por la persona beneficiaria, que debería justificar su carácter no recuperable.

- e) Los impuestos personales sobre la renta.

11. Serán subvencionables, en su caso, los costes indirectos de la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados y, en todo caso, en la medida en que dichos costes correspondan al periodo en que efectivamente se desarrolle la actividad.

12. Como regla general no se admitirán como gastos subvencionables los gastos de amortización de los

bienes inventariables propiedad de la persona beneficiaria que se empleen en el desarrollo de la actividad. Excepcionalmente, y con sujeción a los requisitos que establece el artículo 31.6 de la LGS, podrán admitirse siempre y cuando la convocatoria, convenio o resolución así lo exprese y especifique las reglas especiales en esta materia.

13. En el caso de que participen voluntarios, se presentará la relación de las personas voluntarias que han participado en los programas subvencionados.

Las entidades y organizaciones beneficiarias de una subvención deberán tener suscrita póliza de seguro de responsabilidad a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados.

Los gastos de las pólizas de seguro de personal voluntario y los que se satisfagan a este personal por compra de material relacionado con el programa subvencionado, respecto a los mismos solo serán subvencionables.

Los gastos derivados de colaboraciones esporádicas (es decir, las que suponen una participación puntual en la realización de algunas de las actividades del programa) prestadas por profesionales, tales como conferencias, charlas, etc. y que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera con carácter discontinuo; en caso contrario, los citados gastos deberán imputarse al concepto de Personal y formalizarse la relación bien mediante un contrato laboral o, mediante un contrato de arrendamiento de servicios de acuerdo con la legislación vigente.

En los casos en que la colaboración sea gratuita, se podrán admitir los gastos correspondientes al transporte, alojamiento y manutención de la persona colaboradora, con los límites establecidos para las Dietas.

14. Serán subvencionables los gastos de dietas y desplazamientos del personal adscrito al programa, incluido el personal voluntario, siempre que quede suficientemente justificado el motivo de la generación de tales gastos, así como su realización y que estos guarden relación con el desarrollo del programa.

Los gastos de alojamiento y dietas serán subvencionados considerando los siguientes importes máximos:


- El importe máximo será de cincuenta (50) euros para alojamiento importes por persona y día.
- El importe máximo será de treinta (30) euros en concepto de dieta por manutención ambos importes por persona y día.
- Desplazamientos 0,29 euros/km. Se pagará el kilometraje por gastos de viaje en vehículo particular. Quedan excluidos los gastos de parking, peaje de autopistas y combustible.
- En caso de utilizar avión, tren o algún otro transporte público, se abonará el 80 % del billete ordinario.

Las dietas podrán ser objeto de subvención, siempre que no superen en su conjunto el 20% del importe concedido al programa en su totalidad.

Artículo 21. Financiación de las actividades subvencionadas.

1. Con carácter general, el presupuesto del proyecto o de la actividad a subvencionar presentado por la persona o entidad solicitante, o sus modificaciones posteriores, servirá de referencia para la determinación final del importe de la subvención, pudiendo calcularse éste como un porcentaje del coste final del proyecto o actividad. En este caso, el eventual exceso de financiación por parte del Ayuntamiento de Pasaia se calculará tomando como referencia la proporción que alcance dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la ordenanza específica, convocatoria, convenio o resolución de concesión. No obstante, en función de la naturaleza y objetivos o fines sociales perseguidos por la subvención, la aportación pública podrá consistir en un importe cierto –sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total-, en cuyo caso se entenderá que queda de cuenta de la persona o entidad beneficiaria la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que la misma exceda del coste total de dicha actividad.

Artículo 22. Compatibilidad con otras subvenciones.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

1. Con carácter general las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento, en virtud de la presente normativa, serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o entes públicos o privados. Con carácter excepcional en cada convocatoria se podrá determinar la incompatibilidad de la subvención concreta.
2. En el supuesto anterior, la persona beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la obtención de las citadas subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, tan pronto como se conozcan y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
3. El importe de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por la entidad beneficiaria. Para la comprobación de esta limitación, se habrá de justificar la totalidad del gasto realizado y la cuenta justificativa habrá de contener una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de los importes y su procedencia.
4. Las circunstancias de que las subvenciones sean incompatibles no impedirá la solicitud de ambas, pero sí su disfrute simultáneo.
5. No se podrá solicitar una subvención para financiar el mismo proyecto o actividad en varias convocatorias en departamentos municipales distintas.

Artículo 23. Publicidad de la actividad subvencional del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos públicos remitirán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la actividad subvencional municipal en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.
2. Asimismo, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos públicos se publicarán en la página web municipal del Ayuntamiento de Pasaia, con indicación detallada de su importe, objetivo o finalidad y personas o entidades beneficiarias, sin perjuicio de su publicación en cualquier otro medio que, en su caso, señale la ordenanza específica, convocatoria, el acuerdo de concesión o el convenio. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.
3. La Sede Electrónica del Ayuntamiento incluirá información relativa a los procedimientos de concesión de subvenciones y premios que permita tanto el conocimiento previo de dichos procedimientos como, al menos, las fases principales de su desarrollo. En particular, se incluirá en todo caso el contenido siguiente:
 - a) Información general sobre la subvención, con información extractada de su ordenanza o norma reguladora, así como el enlace a la misma.
 - b) Los impresos de solicitud, así como, en su caso, anexos que se deban utilizar por las personas interesadas.
 - c) La resolución del procedimiento, salvo en los casos en que legalmente esté justificada la exclusión de la publicidad de los datos de la adjudicataria.

CAPITULO II. Del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva

Artículo 24. Iniciación del procedimiento.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente determinado en esta ordenanza o en la ordenanza específica, previo informe de la Intervención municipal, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas de conformidad con la presente Ordenanza, el Capítulo II del Título I de la LGS y de su Reglamento de desarrollo y los principios de la legislación básica reguladora del procedimiento administrativo común, así como en lo regulado en la Ordenanza específica que sea de aplicación.

2. Las convocatorias de subvenciones habrán de publicarse con la antelación suficiente para que la persona o entidad beneficiaria pueda disponer del tiempo necesario para el desarrollo eficiente de la actividad y subsiguiente justificación, iniciándose la tramitación del expediente si fuera necesario en el ejercicio presupuestario anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 del Reglamento de la LGS.

3. El procedimiento de concesión de la subvención en régimen de concurrencia competitiva podrá hacerse bien mediante convocatoria y procedimiento selectivo únicos, o bien mediante una convocatoria abierta con varios procedimientos selectivos a lo largo del año con arreglo a lo previsto en el artículo 59 del Reglamento de la LGS, según se especifique en la correspondiente convocatoria. En las convocatorias que sigan el régimen de tramitación anticipada o de subvenciones plurianuales, se aplicarán las disposiciones previstas en los artículos 56 y 57 del Reglamento de la LGS.

Artículo 25. Convocatoria abierta.

1. Se denomina convocatoria abierta al acto administrativo por el que se acuerda de forma simultánea la realización de varios procedimientos de selección sucesivos a lo largo de un ejercicio presupuestario, para una misma línea de subvención.

2. En la convocatoria abierta deberá concretarse el número de resoluciones sucesivas que deberán recaer y, para cada una de ellas:

- a) El importe máximo a otorgar.
- b) El plazo máximo de resolución de cada uno de los procedimientos.
- c) El plazo en que, para cada una de ellas, podrán presentarse las solicitudes.


3. El importe máximo a otorgar en cada periodo se fijará atendiendo a su duración y al volumen de solicitudes previstas.

4. Cada una de las resoluciones deberá comparar las solicitudes presentadas en el correspondiente periodo de tiempo y acordar el otorgamiento sin superar la cuantía que para cada resolución se haya establecido en la convocatoria abierta.

5. Cuando a la finalización de un periodo se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a las posteriores resoluciones que recaigan.

Para poder hacer uso de esta posibilidad deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Deberá estar expresamente previsto en las Bases Regulatoras específicas donde se recogerán además los criterios para la asignación de los fondos no empleados entre los periodos restantes.
- b) Una vez recaída la resolución, el órgano concedente deberá acordar expresamente las cuantías a trasladar y el periodo en el que se aplicarán.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

c) El empleo de esta posibilidad no podrá suponer en ningún caso menoscabo de los derechos de los solicitantes del periodo de origen.

Artículo 26. Contenido de la convocatoria.

1. La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueban y del diario oficial que están publicadas la presente Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y los anexos que regulen las bases específicas de distintos departamentos.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones, finalidad de la subvención, plazo de realización de la actividad subvencionada, así como la modalidad de abono.
- d) Expresión del tipo de procedimiento de concesión de la subvención.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Composición de la comisión de valoración.
- h) El plazo y lugar de presentación de solicitudes.
- i) Plazo de resolución y notificación, así como los medios de publicación.
- j) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- k) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones.
- l) En su caso, régimen de garantías que deben constituir las personas o entidades beneficiarias, o las entidades colaboradoras.
- m) Compatibilidad o incompatibilidad de la subvención.
- n) Forma y plazo de justificación.
- ñ) Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto como consecuencia de circunstancias no previstas.
- o) Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.
- p) Criterios de valoración de las solicitudes.

q) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley del Procedimiento Administrativo Común).

r) En su caso, la condición de que en toda la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar la financiación pública del Ayuntamiento.

Artículo 27. Cuantía de la subvención y criterios para su determinación.

1. En las correspondientes Bases Reguladoras específicas de cada Departamento se detallarán los criterios objetivos para la obtención de la subvención y, en su caso, la ponderación de los mismos. Estos criterios serán adecuados al objeto de la subvención.

2. En general y a no ser que se detalle de otra manera en las Bases Reguladoras específicas, el sistema de cálculo del valor punto será el resultado de dividir el importe total de la subvención entre la puntuación total obtenida por las personas y entidades solicitantes de acuerdo con la puntuación lograda según los criterios objetivos de valoración previamente establecidos en las citadas Bases.

3. Las mencionadas Bases Reguladoras específicas de la subvención podrán exigir un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. En este caso, la aportación de fondos propios al proyecto o acción subvencionada habrá de ser acreditada.

4. Asimismo, la convocatoria podrá prever que el importe de la subvención que se otorgue sea una cuantía cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, debiendo sufragar el beneficiario la diferencia del coste entre la financiación obtenida y la necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada. En el caso de que la financiación otorgada superase el coste total de la actividad, el beneficiario estará obligado a reintegrar la diferencia entre lo percibido y el coste total de la actividad.

5. En las Convocatorias además, se podrá prever que aquellas solicitudes de subvención que no obtengan el número mínimo de puntos que se prevea en la misma quedarán excluidas del reparto de las subvenciones.

6. Podrán servir de criterios generales para el otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Pasaia y sus organismos públicos, entre otros, los siguientes:

a) Capacidad económica de la persona solicitante.

b) Viabilidad del proyecto

c) Coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.

d) Creatividad, grado de elaboración, innovación, originalidad, o interés de la actividad o proyecto.

e) Cumplir con los principios generales de igualdad entre Hombres y Mujeres, donde se valoren especialmente tres puntos de vista: aquellas iniciativas que contribuyan a la ruptura de roles y estereotipos basados en el sexo el género o los diferentes ejes de discriminación detallados en el artículo 8 de la presente ordenanza; aquellas iniciativas que promuevan el empoderamiento y la autonomía de las mujeres; y aquellas iniciativas que promuevan la sensibilización o prevención en torno a la violencia contra las mujeres.

f) Grado de permanencia de los efectos derivados de la actividad o proyecto.

g) Grado de coordinación y colaboración con otras entidades.

h) Experiencia en proyectos similares.


i) Número de miembros que componen la organización e impacto social de las actividades en relación al número de participantes inscritos o participantes en las mismas

j) Capacidad técnica, organizativa y de gestión de la persona o entidad solicitante.

k) Adecuación del proyecto a las condiciones sociales, culturales u otras del ámbito donde se vaya a desarrollar.

l) Calidad técnica.

m) Calidad artística.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

- n) Capacidad de autofinanciación de la persona o entidad solicitante y disponibilidad de otros fondos de financiación.
- ñ) Sistema de seguimiento y evaluación del proyecto o de las actividades programadas.
- o) Contribución a la sensibilización de la opinión pública.
- p) Grado de accesibilidad a las actividades por parte de la ciudadanía de Pasaia.
- q) Porcentaje de participación del voluntariado en el desarrollo del proyecto o actividad.
- r) Favorecimiento de los aspectos formativos o educativos que puedan comportar una mejora de la calidad de vida de la población destinataria.
- s) Participación activa de la población destinataria de la acción subvencionada.

Artículo 28. Solicitudes y Documentación.

1. Los/as solicitantes deberán presentar la solicitud de subvención normalizada debidamente cumplimentada. Esta solicitud comprende los siguientes apartados (a rellenar):

- a) Declaración expresa responsable en la que se hagan constar las solicitudes de subvención formuladas ante otros departamentos, instituciones, organismos, etc., o en su caso, de las que estuvieran otorgadas.
- b) Declaración expresa responsable de estar en situación de poder ser beneficiario/a de una subvención.
- c) Presupuesto detallado de los ingresos y gastos del proyecto, programa o actividad.
- d) Memoria descriptiva del proyecto a realizar (según modelo normalizado, salvo que se haya fijado un modelo concreto o guión en el anexo específico de la convocatoria).

2. Junto con esta solicitud se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de personalidad (DNI, estatutos, escrituras de constitución, certificado emitido por el registro correspondiente, etc.)
- b) El Ayuntamiento de Pasaia recabará directamente de otras administraciones los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social del solicitante. Si este se opusiera, deberá aportar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.
- c) Documento expedido por una entidad bancaria o de ahorro que certifique la titularidad de la cuenta corriente, salvo que dicha información pueda ser recabada por oficio a través del Nodo de Interoperabilidad y Seguridad de las Administraciones de Euskadi (NISAE).
- d) Original del proyecto, actividad o programa que se pretende sea subvencionado.

3. El Ayuntamiento de Pasaia podrá consultar o recabar información para comprobar a través del Nodo de Interoperabilidad y Seguridad de las Administraciones de Euskadi (NISAE):

- a) Diputación Foral de Gipuzkoa – Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias.
- b) Tesorería General de la Seguridad Social – Estar al corriente en las obligaciones de pago a la Seguridad Social.

4. En caso de considerar que no se deben consultar o recabar estos datos, el/la solicitante deberá justificar motivadamente su oposición (art 21 del Reglamento (U.E.) 2016/679 de Protección de Datos), adjuntando los documentos acreditativos de los mismos junto con la solicitud.

5. Esta documentación podrá ser ampliada, reducida o modificada por las Bases Regulatoras específicas de cada convocatoria o complementada por cuanta otra que considere de interés la persona o entidad solicitante.

6. Quienes hayan obtenido subvenciones en años anteriores, únicamente deberán aportar el impreso de solicitud normalizado y los documentos señalados en los apartados c) y d) del punto primero.

7. La convocatoria de las subvenciones podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable de la persona o de la persona representante de la entidad solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación, en un plazo no superior a 15 días, de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

Artículo 29. Subsanación de defectos.

1. Cuando se comprobara que la documentación presentada es incompleta, o no reúne los requisitos exigidos por las presentes bases, se requerirá para que en un plazo de diez días se subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se tendrá por desistida la petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 30. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pasaia, salvo en el caso de que el beneficiario sea persona física, que también podrá presentarla presencialmente en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano). También podrán presentarse por el resto de vías detalladas en el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Se deberá respetar lo establecido en la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Pasaia publicada en el BOG el 25 de noviembre de 2022. En concreto, lo dispuesto en los artículos 2, 4, 5, 6, 8 y 18 de la citada norma.


La presentación de la solicitud se realizará utilizando la solicitud de subvención normalizada (impreso disponible en la sede electrónica, en el SAC y en el departamento correspondiente).

2. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, salvo que se indique otro plazo en la convocatoria específica.

En el caso de las subvenciones nominativas, el plazo de solicitud será de enero a mayo, con el fin de completar el procedimiento de concesión en el marco del ejercicio, salvo que la subvención se apruebe durante el año en curso, en cuyo caso el plazo de solicitud será de septiembre a octubre.

Artículo 31. Instrucción y propuesta de resolución.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones en el ámbito del Ayuntamiento de Pasaia compete al funcionario o funcionaria del servicio administrativo encargado de la tramitación del procedimiento, cuya designación se efectuará en la convocatoria. En el ámbito de los organismos públicos, será quien designe el órgano competente para resolver.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

2. La persona que instruya el procedimiento realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

— Evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la ordenanza específica y en la convocatoria. Estas podrán prever una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención.

— Informe del servicio instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas o entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

4. Una vez evaluadas e informadas las solicitudes, el servicio instructor elaborará la propuesta de concesión de las subvenciones, que será elevada a dictamen de una Comisión cuya composición se detallará en la convocatoria. Habrá una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición de la Comisión.

5. La Comisión, a la vista de la propuesta presentada, emitirá un dictamen que por conducto de servicio instructor, se someterá a la aprobación del órgano competente para su resolución.

6. En aquellos supuestos en que figuren en el procedimiento y sean tenidos en cuenta, hechos, alegaciones o pruebas no aducidas por las personas interesadas, se les notificará la propuesta de concesión, otorgándoles el plazo de 10 días para la presentación de alegaciones. Informadas las mismas por el servicio gestor se volverá a elevar la propuesta a dictamen de la Comisión que la someterá para su aprobación al órgano competente.

7. Las convocatorias podrán prever que, en el caso de que la suma de los importes solicitados por quienes reúnan los requisitos para acceder a las ayudas sea superior al importe objeto de la convocatoria, dicho importe se prorratee entre las personas beneficiarias en proporción a los presupuestos ajustados de los proyectos o de los programas aceptados, siempre que no se alteren las condiciones, objeto y finalidad de la subvención. No obstante, si la cantidad individualizada a percibir por persona beneficiaria o proyecto resultara insuficiente para la eficacia de las ayudas no procederá aplicar el prorrateo.

Artículo 32. Resolución del procedimiento.

1. Los órganos a que se refiere el artículo 9 de esta Ordenanza serán los competentes para hacer la resolución de concesión o de denegación de la subvención.

2. La resolución habrá de ser motivada de acuerdo con lo que disponga la convocatoria, haciendo alusión a los criterios de valoración de las solicitudes, determinando las personas o entidades beneficiarias y la cuantía de la ayuda. La resolución acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

3. La resolución pone fin a la vía administrativa y deberá expresar los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlas,

sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. La resolución de concesión además de contener las personas o entidades solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, deberá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las Bases Regulatoras específicas para adquirir la condición de persona o entidad beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

5. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las personas o entidades beneficiarias, la convocatoria podrá establecer que el órgano concedente acuerde, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la persona o entidad solicitante o solicitantes siguientes a aquella en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de quienes resulten beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Artículo 33. Notificación del procedimiento.

1. La resolución del procedimiento de concurrencia competitiva se notificará a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En cambio, las resoluciones de las subvenciones de concesión directa y nominativas se notificarán a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Además, la resolución será publicada en la BDNS y se utilizarán otros medios que aseguren la publicidad de las personas beneficiarias de las mismas, tales como la sede electrónica y la página web municipal. No será necesaria la publicación de los datos de la persona beneficiaria cuando, en razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal Y Familiar y a la propia imagen y haya sido previsto en su normativa reguladora.

CAPITULO III. Del procedimiento de concesión directa

Artículo 34. Concesión directa.

1. Las subvenciones podrán otorgarse directamente en los siguientes casos:


a) Cuando estén consignadas nominativamente en el Presupuesto General inicial del Ayuntamiento o en modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno e incluidas en el Plan Estratégico.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su normativa propia.

c) Con carácter excepcional aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2. Todas las subvenciones otorgadas por concesión directa serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 35. Procedimiento de subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

1. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local o a instancia del interesado, siendo imprescindible la existencia de consignación presupuestaria específica en el Presupuesto General Municipal a favor de la persona pública o privada a la que va destinada la subvención.

2. La instrucción del procedimiento corresponderá al personal técnico del Departamento o área correspondiente que se designe en la convocatoria.

3. Las actividades de instrucción comprenderán :

a) Elaboración de propuesta del Convenio regulador de la subvención y/o de la propuesta de resolución.

b) Inclusión de Informe de la Intervención Municipal previo a la aprobación de la concesión de la subvención por el órgano competente.

4. Una vez recibida la propuesta del convenio regulador de la subvención y/o la propuesta de resolución junto con el resto del expediente, la Junta de Gobierno Local resolverá mediante acuerdo el procedimiento de concesión de la subvención.

5. La resolución se motivará y notificará de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza y en la normativa vigente.

6. La aceptación de la subvención se formalizará a través de la firma por las partes del convenio, adquiriendo eficacia a partir de ese momento el acto de concesión de la subvención.

Artículo 36. Procedimiento de subvenciones impuestas por una norma de rango legal.

Las subvenciones de concesión directa cuyo otorgamiento o cuantía viene impuesto a la Administración por una norma de rango legal, se registrarán por dicha norma y por las demás de específica aplicación a esta Administración y sus organismos autónomos, teniendo carácter supletorio lo previsto en la LGS, el Reglamento de la LGS y esta ordenanza, salvo en lo que afecten a los principios de publicidad y concurrencia.

Artículo 37. Procedimiento de subvenciones directas por razones de interés público, social, económico o humanitario.

1. Podrán concederse directamente, con carácter excepcional, las subvenciones a que se refiere la letra c) del artículo 34 de esta Ordenanza.

2. Se iniciarán de oficio mediante Resolución de la Junta de Gobierno Local o a instancia del interesado.

3. La instrucción del procedimiento corresponderá al personal técnico del Departamento o área correspondiente que se designe en la convocatoria.

4. Las actividades de instrucción comprenderán :

a) Realización por parte del personal técnico del Departamento o área correspondiente de la Memoria

justificativa del carácter singular de las subvenciones, de las razones de interés público, social, económico o humanitario y otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

b) Análisis de las solicitudes presentadas y elaboración de la propuesta de resolución o propuesta de Convenio.

c) Inclusión de Informe de la Intervención Municipal previo a la aprobación de la concesión de la subvención por el órgano competente.

5. Una vez recibida la propuesta de resolución junto con el resto del expediente, la Junta de Gobierno Local resolverá mediante acuerdo la concesión de la subvención.

CAPITULO IV. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública

Artículo 38. Justificación de las subvenciones municipales.

1. Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a justificar el destino de los fondos percibidos a la finalidad que sirvió de fundamento a la subvención.

2. Con carácter general, a no ser que se especifique otro modo en las Bases Regulatoras específicas o en el Convenio, la justificación se presentará previamente al abono de la segunda parte de la subvención.

3. Para que la subvención se entienda justificada, los beneficiarios tienen la obligación de justificar, en tiempo y forma, la realización de la actividad o proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, para lo cual deberán ajustarse a las siguientes reglas:

-La rendición de la cuenta justificativa se realizará dentro del plazo establecido en la convocatoria mediante la presentación del impreso de "Justificación de la subvención" a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pasaia, salvo en el caso de que el beneficiario sea persona física, que también podrá presentarla en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano).

-En todo caso, y conforme al artículo 14 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica, entre otros, estarán obligadas a presentar esta documentación a través del Registro Electrónico.

4. Tanto en uno como en otro caso, sin perjuicio de poder utilizar el resto de las vías detalladas en el artículo 16 de la citada Ley.


5. El impreso de "Justificación de la subvención" está disponible tanto en la sede electrónica del Ayuntamiento, como en el SAC y en el departamento competente. Los/as solicitantes deberán presentar dicho impreso debidamente cumplimentado, y comprende los siguientes apartados (a rellenar):

A) Apartado técnico:

-Memoria de las actividades realizadas, indicando fechas, participantes e importe destinado a dichas actividades.

- Documentación gráfica o audiovisual que sirva para acreditar y testimoniar la labor realizada.

-Certificación acreditativa de las subvenciones o ayudas económicas que se hayan obtenido de otras entidades públicas o privadas para la misma actividad, o en su defecto, una declaración responsable de la Entidad de no haber recibido otras subvenciones.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

-Declaración expresa responsable de estar en situación de poder ser beneficiario/a de una subvención.

- Certificación expedida por el receptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

- El Ayuntamiento de Pasaia recabará directamente de otras administraciones los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social del solicitante. Si este se opusiera, deberá aportar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

B) Apartado económico:

-Estado de gastos e ingresos relativos al objeto subvencionable, detallado en su totalidad, incluyendo los gastos totales realizados y los ingresos totales percibidos para la realización de la actividad.

-Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Relación numerada de los gastos realizados, acompañada de las facturas copias y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, además de sus correspondientes justificantes de pago.

El órgano concedente en cada convocatoria podrá sustituir la obligación de aportar facturas originales y demás documentos de valor probatorio por técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

Para que las facturas tengan validez a efectos de justificación del destino de la subvención deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.

-Las facturas deberán estar comprendidas en el periodo de desarrollo del proyecto o actividad objeto de la subvención.

-En el caso de gastos de personal se deberán justificar a través de RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelos 110 y 190 de retenciones.

Todas aquellas facturas que no contengan los apartados anteriormente expuestos, no se incluirán en la justificación de la subvención.

-También deberán acompañarse a las facturas los correspondientes justificantes acreditativos del pago de las mismas. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Los pagos pueden ser acreditados mediante alguna de las formas que se enumeran a continuación:

- a) Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
- b) Transferencia bancaria nominativa.
- c) Certificado bancario firmado y sellado por el banco en el que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.

- d) Cheque bancario nominativo acompañándose de su extracto bancario.
- e) Extracto bancario nominativo.
- f) Pago nominativo realizado a través de Internet.
- g) Documento firmado en el que conste que el perceptor ha sido pagado.

6. La falta de justificación o el incumplimiento de objeto y finalidad de la subvención, dará lugar al reintegro de los fondos transferidos y a la pérdida del resto de la subvención otorgada, acordándose el reintegro, previa tramitación del correspondiente expediente y con audiencia de la entidad preceptora, con arreglo al procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 Reglamento de Subvenciones y demás disposiciones de desarrollo.

Artículo 39. Subcontratación de las actividades subvencionadas por las personas beneficiarias.

1. La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros podrá ser del 100%, salvo que la convocatoria establezca otro porcentaje. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que aumentando el coste de la actividad subvencionada no aporten valor añadido al contenido de la misma.

2. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.

3. Si en el plazo de un mes no se hubiera dictado resolución al respecto, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo. Las actividades que se realicen con terceros superando los límites anteriores y que no cuenten con la preceptiva autorización no se considerarán gastos subvencionables.

4. Las personas o entidades contratistas quedarán obligadas sólo ante la persona o entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, si bien están sujetas al deber de la colaboración tanto para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites, como para la comprobación del coste y del valor de mercado del objeto de las subcontrataciones.

Artículo 40. Control financiero de las subvenciones municipales.


1. El control financiero de las subvenciones municipales se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Título III de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

2. La competencia para efectuar el control financiero de las subvenciones municipales corresponde al Interventor Municipal, que la ejercerá mediante auditorías u otras técnicas de control.

3. De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta, punto 3, de la LGS, el Interventor municipal podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría, quedando en todo caso reservadas al mismo las actuaciones que supongan el ejercicio de potestades sancionadoras.

CAPITULO V. Del procedimiento de gestión presupuestaria

Artículo 41. Procedimiento de pago.

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

1. Como norma general, y salvo que en las Bases Regulatoras específicas respectivas o en el Convenio se establezca alguna otra fórmula, las subvenciones reguladas por la presente Ordenanza se abonarán, previos los trámites administrativos oportunos, de la siguiente forma:

-El 75% del importe total en el momento de la concesión de la subvención, en concepto de anticipo.

-El 25% restante, previa presentación de la documentación justificativa, después de realizada la actividad y en el plazo que se establezca en la Convocatoria en el caso de subvenciones otorgadas por el procedimiento de concurrencia competitiva o en el Convenio en el caso de subvenciones otorgadas por el procedimiento de concesión directa .

2. El importe de las subvenciones no podrá por sí solo o en concurrencia con otras ayudas públicas o privadas superar el coste de la actividad o programa a desarrollar, de modo que el importe máximo de la subvención se reduciría, en su caso, en el supuesto de resultar superávit a favor del/de la beneficiario/a.

3. Dependiendo de las características del proyecto, la subvención podrá ser abonada mediante el sistema de pago único previa justificación de la actividad objeto de subvención o, en otros casos, como anticipo a justificar.

4. En todo caso, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, no se halle al corriente en cualquier tipo de obligación con este Ayuntamiento o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

TITULO II. DEL REINTEGRO DE SUBVENCIONES

CAPITULO I. Del reintegro

Artículo 42. Causas del reintegro de las cantidades percibidas.

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la concesión.

2. Procederá la revisión, y en su caso el reintegro total o parcial de la subvención, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de publicidad y difusión en la documentación y propaganda de que la actividad se halla subvencionada por este Ayuntamiento, en los casos que se hubiese impuesto dicha condición.

El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y a las beneficiarias, así como los compromisos por éstos asumidos con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) En los demás supuestos previstos en la citada Ley.

3. También se procederá a la revisión, y en su caso el reintegro total o parcial de la subvención en los casos en que la resolución de concesión sea declarada nula, tanto si lo es por resolución administrativa como por sentencia judicial.

Una vez la resolución haya adquirido firmeza, se tramitará el procedimiento para el reintegro de la totalidad de lo percibido por la beneficiaria o entidad colaboradora.

CAPITULO II. Del procedimiento de reintegro

Artículo 43. Procedimiento de reintegro.

1. El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará por acuerdo del órgano concedente cuando concurra alguno de los supuestos detallados en el artículo anterior y se regirá por LGS y, en su defecto, por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos.


2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente que será el órgano concedente de la subvención, previo informe del departamento responsable de su tramitación, o bien a instancia de parte o denuncia.

3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de audiencia de la persona interesada.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

5. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

6. No se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar, incluidos los intereses de

 <p>PASAIKO UDALA www.pasaia.eus</p>	<p>ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PASAIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS</p> <p>PASAIKO UDALAREN ETA BERE ERAKUNDE AUTONOMOEN DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA OROKORRA</p>	<p>IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Luz./Ext. 930 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia</p> <p>IDAZKARITZA idazkaritza@pasaia.net</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">T020100</p>
---	--	---

demora, sea inferior a cincuenta euros. Asimismo, si iniciado el procedimiento de reintegro se estimaran las alegaciones presentadas por la persona interesada, de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a dicha cifra, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia a la beneficiaria por razón de su importe.

TITULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPITULO I. Infracciones y sanciones en materia de subvención

Artículo 44. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

1. El régimen jurídico de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. La competencia para imponer sanciones corresponde a los órganos que tengan atribuida la potestad sancionadora de acuerdo con el régimen delegaciones y desconcentraciones vigente.

TITULO IV. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 45. Interpretación.

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 46. Protección de datos personales.

Se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Artículo 47. Premios y becas.

Al amparo de la salvedad prevista en la letra a) del artículo 23.2 de la Ley 38/2003, las bases reguladoras específicas de los premios y becas se incluirán en la propia convocatoria, aplicándose con carácter supletorio la presente Ordenanza.

Artículo 48. Régimen Jurídico.

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente Ordenanza será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y supletoriamente, por las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Régimen transitorio de los procedimientos.

Las Convocatorias de subvenciones vigentes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por la normativa vigente en el momento de su inicio. A estos efectos el procedimiento se considerará iniciado para las subvenciones de concurrencia competitiva desde el momento de la publicación de la convocatoria y para las de concesión directa, desde el momento en que se adopte la resolución de concesión.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas todas las normas y disposiciones municipales de igual o inferior rango regulatorias de la materia subvencional anteriores a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor.

La presente ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pasaia entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

ANEXO I. EUSKERA.
BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL APRENDIZAJE DE EUSKERA
0- Solicitantes
Alumnado de centros y euskaltegis homologados por HABE.
1- Actividades/cursos objeto de subvención
<p>Se subvencionarán los siguientes cursos impartidos por centros y euskaltegis homologados por HABE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de diferentes modulaciones • Internados (matrícula y gastos de estancia) • Cursos de autoaprendizaje • Cursos de verano, siempre que sean homologados por HABE
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de 16 años a la fecha de matriculación. • En el caso de trabajadores/as de empresas y comerciantes, estar trabajando en un establecimiento comercial o en una empresa de Pasaia que tenga aprobado un plan de euskera antes del inicio del curso. • En el caso de educadores/educadoras y entrenadores/entrenadoras, ejercer como tal en una asociación de Pasaia antes del inicio del curso. • En el caso de padres y madres, estar empadronados/as en Pasaia o haber matriculado a sus hijos/as de entre 0-12 años en algún centro educativo de Pasaia antes del inicio del curso. • Acreditar una asistencia mínima del 85% en el curso de euskera. <ul style="list-style-type: none"> ◦ A efectos del cómputo de la asistencia, no se considerarán faltas los siguientes casos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiante que comience a trabajar y no pueda asistir al euskaltegi por razones de horario, siempre que presente certificado de la empresa donde haya comenzado a trabajar (será obligatorio el sello de la empresa). 2. Enfermedad, siempre que se acredite mediante certificado médico oficial que padece una incapacidad grave que le impide acudir a clase. 3. Embarazo, siempre y cuando se certifique mediante informe médico que debe guardar reposo absoluto. 4. Cuidado de familiares próximos dependientes: hijos/as menores, padres/madres con dependencia reconocida y/o pareja. Deberá acreditar la dependencia mediante certificado médico oficial. • El profesor o la profesora deberá realizar un informe favorable. • Realizar las pruebas que le proponga el Euskaltegi. • La subvención municipal será complementaria de otras subvenciones sin que en ningún caso se produzca sobrefinanciación. • Tener abonado el coste total del curso en los plazos correspondientes. • Finalizar el curso, salvo excepciones que no tengan la consideración de faltas en el cómputo de la asistencia.
3- Criterios de valoración
Se abonará el 100% de la matrícula a todos/as los/las alumnos/as que cumplan los requisitos al finalizar el curso.
4- Documentación a presentar en la solicitud de subvención

Documentación a presentar en la solicitud de subvención:

- Instancia debidamente cumplimentada.
- Recibo de la matrícula.
- En función del tipo de solicitante, se deberá presentar asimismo la siguiente documentación:
 - Comerciantes y trabajadores/as de empresas: documento del establecimiento comercial o empresa de Pasaia en la que trabajen.
 - Educadores/as y entrenadores/as: documento de la asociación de Pasaia en la que trabajan.
 - Padres y madres: documento del centro escolar en el que estén matriculados sus hijos/as.
- Informe del euskaltegi indicando el aprovechamiento (asistencia) y actitud del alumno.

5- Gastos subvencionables

Los gastos del alumnado que se enumeran:

- Cursos de diferentes modulaciones
- Internados (matrícula y gastos de estancia)
- Cursos de autoaprendizaje
- Cursos de verano, siempre que sean homologados por HABE

6- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

(2) Presentación de los justificantes de pago de los cursos.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA INFORMAZIO-TAULA	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE FORMACIÓN ESPECÍFICA EN EUSKERA DE LAS PERSONAS EDUCADORAS
0- Solicitantes
Educadores o participantes de una asociación o servicio municipal.
1- Actividades/cursos a subvencionar
Cursos de formación específicos en euskera para educadores y participantes que trabajan con niños, niñas y adolescentes.
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • El curso se impartirá en euskera. • Será un curso homologado por el Gobierno Vasco. • Se deberá superar tanto la parte teórica como la práctica del curso. • Realizar el 60% del periodo de prácticas del curso en un servicio o asociación municipal de Pasaia.
3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
<ul style="list-style-type: none"> • Instancia debidamente cumplimentada. • Certificado de la asociación que acredite su condición de educador/a de alguna asociación o servicio municipal de Pasaia. • Certificado del centro que acredite la realización del curso y la superación de la parte teórica y práctica, el importe de la matrícula, la homologación del curso, y detalles relativos a la lengua.
4- Gastos subvencionables
Se subvencionará el 100% de la matrícula.
5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)
2- Presentación de los justificantes de pago de los cursos.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA INFORMAZIO-TAULA	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE VERANO ORGANIZADOS POR LA UEU
0- Solicitantes
Ciudadanía interesada en participar en los cursos de la Universidad Vasca de Verano
1- Actividades/cursos a subvencionar
Cursos organizados anualmente por la Universidad Vasca de Verano
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • 100% de asistencia.
3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2) (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
<ul style="list-style-type: none"> • Instancia debidamente cumplimentada. • Hoja de matriculación. • Recibo de la matrícula. • Certificado emitido por UEU. • Los/las estudiantes presentarán la tarjeta de estudiante del curso correspondiente. • Las personas desempleadas deberán presentar certificado de Lanbide o informe de vida laboral de la Seguridad Social que justifique que al comenzar el curso se encontraba en dicha situación.
4- Gastos subvencionables
<ul style="list-style-type: none"> • A los/las estudiantes y desempleados: el Ayuntamiento abonará el 75% de los gastos de matrícula y residencia. • Al resto: el Ayuntamiento abonará el 50% de los gastos de matrícula y residencia.
5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)
(2) Presentación de los justificantes de pago de los cursos.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA INFORMAZIO-TAULA	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA COLOCACIÓN DE RÓTULOS EN EUSKERA
0- Solicitantes
Establecimientos comerciales y empresas ubicadas en el municipio de Pasaia.
1- Actividades/cursos a subvencionar
<p>Se subvencionará la instalación de rótulos en euskera en establecimientos comerciales y empresas.</p> <p>La subvención corresponde a los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rótulos exteriores. - Toldos, si hacen la función de rótulos. - Rotulación de escaparates. - Placas de profesionales colocadas junto a los portales.
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá colocar el rótulo en euskera. • El texto en euskera debe estar escrito correctamente. A tal efecto, el Departamento de Euskera se encargará de revisarlo. • En el caso de que en el rótulo figure únicamente el nombre propio de la empresa o establecimiento, no se percibirá la subvención. • Para colocar el rótulo es imprescindible que el Ayuntamiento haya concedido previamente la licencia de actividad. • Estar al corriente en sus obligaciones con el Ayuntamiento (licencia, impuestos).
3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
<ul style="list-style-type: none"> • Instancia debidamente cumplimentada. • Factura original del rótulo. • Fotografía del rótulo.
4- Gastos subvencionables
<ul style="list-style-type: none"> - El ayuntamiento abonará a los establecimientos comerciales el 50% del coste, hasta un máximo de 500€, en caso de que dichos establecimientos no tengan en el exterior ningún elemento de rotulación en castellano. - El ayuntamiento abonará a los establecimientos comerciales el 20% del coste, hasta un máximo de 150€, si se mantienen en el exterior elementos de rotulación en castellano previamente instalados. - El Ayuntamiento abonará al resto de empresas el 30% del coste, hasta 600 €, si no disponen de elementos de rotulación en castellano en el exterior del edificio. - El ayuntamiento abonará el 15% del coste, hasta un máximo de 300€, si se mantienen en el exterior elementos de rotulación en castellano previamente instalados. <p>En el caso de solicitantes con actividad económica, no se subvencionará la cantidad abonada por IVA.</p>
5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)
(2) La justificación de la subvención se realizará mediante la presentación de las facturas de los rótulos.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A EMPRESAS PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE EUSKERA																								
0- Solicitantes																								
Empresas del municipio de Pasaia.																								
1- Actividades/cursos a subvencionar...																								
<p>Se subvencionarán dos grupos de actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primer bloque: realización de actividades de promoción del uso y presencia del euskera, en base al plan de euskera de la entidad y del plan de gestión anual. 2. Segundo bloque: actividades dirigidas a fomentar el uso y/o la presencia del euskera en la entidad, en caso de no tener un plan de euskera. <p>Esta subvención tendrá en cuenta únicamente los proyectos, actividades, servicios y productos que se realicen durante el año de la convocatoria. Es decir, los gastos de los proyectos a subvencionar, así como los justificantes de pago correspondientes a los mismos, estarán comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria.</p>																								
2- Criterios de valoración																								
<p>Criterios para el primer bloque: actividades de promoción del uso y presencia del euskera a partir del plan de euskera de la entidad y del plan anual. Hasta 100 puntos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pertinencia y viabilidad del plan de gestión del diagnóstico realizado para alcanzar los objetivos seleccionados y el grado de avance planteado: Hasta 10 puntos. 2. Documentos que demuestren la solidez del plan de euskera: Hasta 15 puntos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Plazo de vigencia del plan estratégico de euskera de la entidad: hasta 3 puntos. ○ Política lingüística y/o criterios lingüísticos de la entidad: Hasta 2 puntos. ○ Procesos de aprendizaje personalizados creados con el objetivo de utilizar el euskera en el trabajo del personal que está aprendiendo euskera: Hasta 2 puntos. ○ Criterios establecidos por la entidad para que el personal con conocimiento de euskera reciba la formación específica en euskera: Hasta 2 puntos. ○ Iniciativas para avanzar en el uso y/o gestión del euskera por parte del personal que ocupa puestos de responsabilidad y/o liderazgo: Hasta 2 puntos. ○ Iniciativas para que el personal que ocupa puestos de atención al público utilice el euskera: Hasta 2 puntos. ○ Resultados de los indicadores medidos para el seguimiento anual: Hasta 2 puntos. 3. Número de trabajadores directamente afectados por el plan de euskera: Hasta 15 puntos. 																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incidencia en un máximo del 10% de la plantilla</th> <th style="text-align: center;">Incidencia entre el 11% y el 25% de la plantilla</th> <th style="text-align: center;">Incidencia entre el 26% y el 50% de la plantilla</th> <th style="text-align: center;">Incidencia entre el 51% y el 75% de la plantilla</th> <th style="text-align: center;">Incidencia 76-100% trabajadores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1-10 trabajadores.</td> <td style="text-align: center;">1 puntos</td> <td style="text-align: center;">3 puntos</td> <td style="text-align: center;">5 puntos</td> <td style="text-align: center;">7 puntos</td> <td style="text-align: center;">15 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">11-50 trabajadores.</td> <td style="text-align: center;">4 puntos</td> <td style="text-align: center;">6 puntos</td> <td style="text-align: center;">8 puntos</td> <td style="text-align: center;">10 puntos</td> <td style="text-align: center;">15 puntos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51-100</td> <td style="text-align: center;">7 puntos</td> <td style="text-align: center;">9 puntos</td> <td style="text-align: center;">11 puntos</td> <td style="text-align: center;">12 puntos</td> <td style="text-align: center;">15 puntos</td> </tr> </tbody> </table>		Incidencia en un máximo del 10% de la plantilla	Incidencia entre el 11% y el 25% de la plantilla	Incidencia entre el 26% y el 50% de la plantilla	Incidencia entre el 51% y el 75% de la plantilla	Incidencia 76-100% trabajadores	1-10 trabajadores.	1 puntos	3 puntos	5 puntos	7 puntos	15 puntos	11-50 trabajadores.	4 puntos	6 puntos	8 puntos	10 puntos	15 puntos	51-100	7 puntos	9 puntos	11 puntos	12 puntos	15 puntos
	Incidencia en un máximo del 10% de la plantilla	Incidencia entre el 11% y el 25% de la plantilla	Incidencia entre el 26% y el 50% de la plantilla	Incidencia entre el 51% y el 75% de la plantilla	Incidencia 76-100% trabajadores																			
1-10 trabajadores.	1 puntos	3 puntos	5 puntos	7 puntos	15 puntos																			
11-50 trabajadores.	4 puntos	6 puntos	8 puntos	10 puntos	15 puntos																			
51-100	7 puntos	9 puntos	11 puntos	12 puntos	15 puntos																			

trabajadores.					
Más de 100 trabajadores	9 puntos	12 puntos	13 puntos	14 puntos	15 puntos

4. La adecuación de los recursos humanos y económicos previstos por la persona o entidad solicitante, en función de su naturaleza, de las características del sector al que pertenece (industria/servicio) y de su política lingüística y criterios lingüísticos fijados, para alcanzar los objetivos fijados desde su punto de partida: Hasta 15 puntos.

5. Pertinencia de las medidas y acciones previstas para incrementar el uso, presencia y gestión del euskera en base a los elementos de primer nivel del EME: Hasta 25 puntos.

- Medidas de lenguaje de servicio en el uso: Hasta 7 puntos.
- Medidas de la lengua de trabajo en el uso: Hasta 8 puntos.
- Medidas de gestión: Hasta 10 puntos.

6. Haber obtenido el certificado Bikain o el certificado Bai euskarari en los 3 años anteriores: Hasta 10 puntos.

Certificado Bikain

- Básico para toda la entidad: 6 puntos.
- Media para toda la entidad: 8 puntos.
- Nivel Alto para toda la entidad: 10 puntos.
- Si no es para toda la entidad: 4 puntos.

Certificado Bai euskarari

- Euskararen Bidean: 6 puntos
- Servicio en euskera: 8 puntos
- Servicio y trabajo en euskera: 10 puntos
- Si no es para toda la entidad: 4 puntos

7. Incorporar la perspectiva de género: Hasta 10 puntos.

- Ser una entidad reconocida como Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la CAE o equivalente en vigor. Este reconocimiento está regulado por el Decreto 11/2014, de 11 de febrero: 5 puntos.
- Promover una participación equilibrada de mujeres y hombres, prever actuaciones que aúnen las políticas de igualdad con las de normalización lingüística, la participación de alguna persona con formación en materia de género en el diseño de las acciones, las necesidades de mujeres y hombres (horarios, conciliación, grado de conocimiento...) tener en cuenta a la hora de diseñar y plantear acciones: Hasta 5 puntos.

Segundo bloque: actividades dirigidas a fomentar el uso y/o la presencia del euskera en la entidad, en caso de no tener un plan de euskera. Hasta 100 puntos.

1. Pertinencia y viabilidad del plan de gestión del diagnóstico realizado para alcanzar los objetivos seleccionados y el grado de avance planteado: Hasta 55 puntos.
2. Adecuación de los recursos económicos destinados a las actividades anuales: Hasta 35 puntos.
3. Inclusión de la perspectiva de género: Hasta 10 puntos
 - Ser una entidad reconocida como Entidad Colaboradora para la Igualdad de Mujeres

y Hombres en la CAE o equivalente en vigor. Este reconocimiento está regulado por el Decreto 11/2014, de 11 de febrero: 5 puntos.

- Promover una participación equilibrada de mujeres y hombres, prever actuaciones que aúnen las políticas de igualdad con las de normalización lingüística, la participación de alguna persona con formación en materia de género en el diseño de las acciones, las necesidades de mujeres y hombres (horarios, conciliación, grado de conocimiento...) tener en cuenta a la hora de diseñar y plantear acciones: Hasta 5 puntos.

3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

La instancia de solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- 1.- Diagnóstico del euskera, plan de euskera, plan de gestión y/o objetivo y descripción detallada de las acciones a desarrollar para el año en curso.
- 2.- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad.
- 3.- Documentación a presentar para su valoración (en su caso):
 - a) Plan Estratégico de Euskera vigente o equivalente de la empresa.
 - b) Política Lingüística General de la Empresa y/o criterios lingüísticos definidos.
 - c) Resultados de los indicadores medidos para el seguimiento.
 - d) Haber obtenido el certificado Bikain o el certificado Bai euskarari en los 3 años anteriores:

En la justificación (2):

Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación justificativa de la subvención, según modelos facilitados por el Ayuntamiento a tal efecto en www.pasaia.eus; y antes del 15 de marzo del año siguiente al de la convocatoria:

- 1.- Memoria del plan o acciones desarrolladas por la empresa en el año de la convocatoria. En ella se detallará qué se ha hecho, si se ha cumplido el objetivo, cuántas y quiénes han sido las personas participantes, qué recursos (humanos y económicos) se han utilizado y cómo se ha incorporado la perspectiva de género.
- 2.- Balance económico definitivo de las actividades subvencionadas.
- 3.- Facturas originales o copias de los gastos realizados. Las facturas serán necesariamente del año de la convocatoria.

4- Gastos subvencionables

- Servicio de traducción simultánea a congresos
- Cursos de euskaldunización y alfabetización para la adquisición o perfeccionamiento de la competencia lingüística del personal siempre que no hayan sido subvencionados por HABA
- Curso de formación para el personal en euskera
- Seguimiento, evaluación, implementación y trabajos de adecuación de la planificación. En este caso se subvencionarán tres subconceptos:
 - Horas de reunión de los miembros de la comisión de euskera y de los grupos de trabajo de euskera.
 - Dedicación del coordinador/a de euskera o de la persona encargada de la comunicación de las actividades.
 - Servicio de asesoramiento externo, gasto correspondiente al seguimiento y evaluación del plan.
- Procesos basados en metodología como Aldahitz directamente relacionada con el uso del euskera
- Iniciativas relacionadas con la promoción general del euskera y/o de motivación del euskera.

Primer bloque: se podrá asignar una subvención máxima del 60% sobre el presupuesto depurado. En estos porcentajes se tendrán en cuenta tanto la subvención adjudicada por LanHitz como la subvención del Ayuntamiento. Es decir, el porcentaje a autofinanciar por la entidad será del 40%. Por parte del Ayuntamiento, la Entidad solicitante podrá recibir una subvención máxima de 5.000 euros.

Segundo bloque: se podrá asignar una subvención máxima del 80% sobre el presupuesto depurado en el primer grupo. En estos porcentajes se tendrán en cuenta tanto la subvención adjudicada por LanHitz como la subvención del Ayuntamiento. Es decir, el porcentaje a autofinanciar por la entidad será del 20%. La subvención máxima que podrá recibir la entidad solicitante será de 1.000 euros. El periodo máximo de disfrute de las subvenciones será de tres años, siempre que en ese año no se hayan recibido ayudas en el primer bloque de la convocatoria del Ayuntamiento de Pasaia.

5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)?

(2) Presentación de facturas originales o copias de los gastos realizados.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA INFORMAZIO-TAULA	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DE PROMOCIÓN DEL EUSKERA EN ÁMBITOS SUPRAMUNICIPALES	
0- Solicitantes	
Entidades dedicadas a la promoción del euskera en ámbitos supramunicipales.	
1-Actividades/cursos a subvencionar	
Actuaciones de entidades que promueven el euskera en ámbitos supramunicipales con el objetivo de incidir en la normalización del euskera.	
2- Requisitos	
<ul style="list-style-type: none"> • Promoción del euskera en ámbitos supramunicipales. • Abordar campos que inciden en la normalización del euskera. • Ser organizaciones o asociaciones sin ánimo de lucro. 	
3- Criterios de valoración	
a) La situación sociolingüística de la entidad en su área de influencia	
Porcentaje de euskaldunes (euskaldunes + cuasi-euskaldunes/2) entre la población.	
<ul style="list-style-type: none"> • 0-30,9%: 100 puntos • 31-40,9%: 50 puntos • 41 – 60,9%: 20 puntos • 61 a 70,9%: 10 puntos • 71 a 100%: 5 puntos 	
b) Población de la zona de influencia de la entidad	
2.500.000 o más	80 puntos
Entre 1.000.000 y 2.499.999	60 puntos
Entre 500.000 y 999.999	40 puntos
De 0 a 499.999	20 puntos
c) Desarrollo de la legislación lingüística en el ámbito administrativo correspondiente	
Proyecto	Puntos
No existe legislación	100
Existe legislación parcial	50
Existe legislación	0
d) Memoria del proyecto	
Proyecto	Puntos
Completo	50
Escaso	10
e) Promover la igualdad de mujeres y hombres	
Criterios	Puntos

Que la entidad apruebe criterios de igualdad (plan de igualdad, inclusión de elementos de igualdad en los estatutos,...). 10

Incorporar a la actividad objetivos y acciones específicas para promover la igualdad de mujeres y hombres. 10

El valor de un punto será el resultado del cociente de la cantidad total destinada a todos los programas anuales y la puntuación obtenida por las entidades en función de su evaluación.

La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto por el número de puntos obtenidos por las entidades.

**3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).
(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):**

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

- Instancia y memoria del proyecto.
- Presupuesto de gastos e ingresos del programa.

En la justificación (2):

Para la justificación de la subvención, la entidad o persona beneficiaria presentará una memoria explicativa de las actividades realizadas y subvencionadas, con indicación de las acciones específicas de promoción de la igualdad de mujeres y hombres desarrolladas en las mismas, así como un balance detallado de los gastos e ingresos de la acción.

Asimismo, presentarán un documento que demuestre que han elaborado los criterios recogidos en el punto e) (plan de igualdad, algún otro documento que recoja criterios de igualdad).

4- Gastos subvencionables

Se subvencionarán los gastos derivados de las actividades de las entidades subvencionadas, tanto directos como indirectos.

5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

Presentación de una memoria descriptiva de la actividad realizada y subvencionada, incluyendo un balance detallado de los gastos e ingresos de la misma.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA DIRULAGUNTZEN ORDENANTZA INFORMAZIO-TAULA	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A IMÁGENES CORPORATIVAS, SITIOS WEB Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS EN EUSKERA
0- Solicitantes
Grupos culturales, deportivos y de ocio, y empresas o establecimientos comerciales u hosteleros de Pasaia.
1- Actividades/cursos a subvencionar
<ul style="list-style-type: none"> - Elementos de la imagen corporativa puestos en euskera. - Páginas web en euskera. - Programas informáticos en euskera. - . Dominio .EUS
2- Criterios de valoración
<u>Imágenes corporativas:</u> Se subvencionará el 50% de cada elemento de la imagen corporativa que se ponga en euskera, sin que la suma total supere los 350 euros.
<u>Páginas web</u> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que el idioma por defecto al acceder al dominio sea el euskera, es decir, si el euskera es el primero de ellos, la subvención será del 50% del coste, con un máximo de 450 €. • Si en la primera página no se prioriza el euskera, el 30% del coste, con un máximo de 300 €.
<u>Programas informáticos</u> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando los programas informáticos contribuyan al desarrollo de la actividad comercial o a la normalización del uso del euskera en la empresa o asociación, la subvención será del 50% del coste, con un máximo de 200 €.
<u>Dominio .EUS</u> Si las webs de las asociaciones, establecimientos o empresas que han sido designadas por primera vez con el dominio web '.eus' están al menos en euskera, . Se concederá una ayuda del 50% del dominio y alojamiento hasta un máximo de 200 euros. Esta subvención se podrá solicitar durante dos años.
3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de subvención. - Factura - Fotografías de la imagen corporativa, de la página web y del programa informático. - En el caso de que en la relación de gastos subvencionables se incluya el importe abonado por IVA, declaración firmada por el representante legal del beneficiario de la subvención de que el IVA abonado no es deducible porque la entidad beneficiaria no está obligada a realizar la declaración de dicho impuesto.
4- Gastos subvencionables

Imágenes corporativas:

Se subvencionará el coste por cada elemento de imagen corporativa puesto en euskera.

Páginas web

Se subvencionarán páginas web que den a la lengua vasca el mismo tratamiento que en otras lenguas.

Programas informáticos

Se subvencionará el gasto realizado en programas informáticos en euskera.

. Dominio .EUS

Se subvencionará el gasto de dominio y alojamiento.

En el caso de solicitantes con actividad económica, no se subvencionará la cantidad abonada por IVA.

5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

(2) Presentación de las facturas de los rótulos.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

ANEXO II. IGUALDAD	
BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE IGUALDAD	
0- Solicitantes	
Asociaciones que promuevan la igualdad de mujeres y hombres.	
1- Actividades/cursos a subvencionar	
Programas, proyectos y actividades desarrollados por estas asociaciones a lo largo del año en el municipio de Pasaia para promover la igualdad entre hombres y mujeres, aumentar el empoderamiento de las mujeres y/o erradicar la violencia machista.	
2- Criterios de valoración	
A. Respecto a la asociación solicitante (45):	
Años continuados de actividad de la asociación (3 puntos)	
0-10 años	1
Más de 10 años	3
Programas que se organizan conjuntamente con otras asociaciones (3 puntos)	
Un programa	1
Entre dos y cuatro programas	2
Más de cuatro programas	3
Asociación creada específicamente para promover la igualdad de mujeres y hombres. (15 puntos)	
No	0
Sí	15
Fomento de la diversidad cultural (3 puntos)	
No se trabaja específicamente	0
Se trabaja específicamente	3
Incorporación de la perspectiva de género (3 puntos)	
No se trabaja específicamente	0
Se trabaja específicamente	3
Proyectos dirigidos a mujeres con especiales dificultades y/o en situación de discriminación o exclusión (mujeres extranjeras, mujeres víctimas de violencia machista, personas cuidadoras, personas con diversidad funcional...) (3 puntos)	
No	0
Un proyecto o programa	1
Más de un proyecto o programa	3
Promueve el euskera en el funcionamiento de la asociación o entidad con la ciudadanía (5 puntos)	
No	0
Sí	5

Inscripción de la asociación en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Pasaia (10 puntos)	
No	0
Sí	10
B. En relación con la actividad (30): (por cada proyecto que presenten)	
Gratuidad al público (5 puntos)	
No	0
Sí	5
Proyección social de la actividad (5 puntos)	
Dirigido a socios	1
Proyección local	5
Organiza actividades en euskera (5 puntos)	
Sí	5
No	0
Duración de la actividad (15 puntos)	
Menos de 8 horas	5
De 8 a 20 horas	10
Más de 20 horas	15
C. Criterios de baremación	
En el caso de dividir el importe global de las subvenciones reguladas en el presente anexo entre el número de puntos asignados a todos los proyectos, se determinará el valor de cada uno de ellos. Multiplicando el valor del punto por los puntos de cada proyecto, se determinará el importe a conceder a cada uno de ellos.	
3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):	
Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):	
1. Las solicitudes se redactarán conforme al formulario disponible al efecto (E019). Se deberán rellenar todos los campos de este documento. El impreso de solicitud estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los Servicios de Atención Ciudadana (SAC).	
2. Escrito de representación (E002) en los casos necesarios. El impreso de solicitud estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los Servicios de Atención Ciudadana (SAC).	
3. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Breve presentación para conocer y valorar la trayectoria, continuidad, estabilidad y dedicación de la asociación. • Memoria del programa de actividades, plazo y fechas de elaboración del programa, 	

metodología, descripción de objetivos y actividades, datos de participación, ámbito poblacional al que se dirige, etc.

- Presupuesto detallado de ingresos (origen e importe) y gastos (concepto e importe).

En la justificación (2):

Las entidades beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación:

- Balance económico detallado de ingresos y gastos de las actividades.
- Relación de facturas justificativas del balance económico de ingresos y gastos.
- Publicidad de la actividad y documentación gráfica.

4- Gastos subvencionables

Podrán ser considerados gastos subvencionables todos aquellos gastos estrictamente necesarios para el desarrollo del programa, proyecto o actividad objeto de subvención, debidamente justificados mediante facturas originales, copias de facturas o tickets de compra con CIF (no serán válidos los recibos).

No serán subvencionables las siguientes actuaciones:

- Adquisición de material para uso personal de los participantes en la actividad subvencionada.
- Reparaciones y obras de locales.
- Pago de nóminas y gratificaciones.

5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

(2) Presentación de todas las facturas

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

ANEXO III. ACCIÓN SOCIAL	
BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL	
0- Solicitantes	
Asociaciones que comparten los objetivos de la Acción Social.	
1- Actividades/cursos a subvencionar	
Actividades coincidentes con los objetivos de la Acción Social.	
2- Criterios de valoración	
<u>A. Respecto a la asociación solicitante (25):</u>	
1- Años continuados de actividad de la asociación (1 puntos)	
Más de 10 años	1
2- Programas que se organizan conjuntamente con otras asociaciones (2 puntos)	
Un programa	1
Más de un programa	2
3- Asociación creada específicamente para promover la integración y la integración social. (5 puntos)	
No	0
Sí	5
4- Igualdad entre hombres y mujeres (2,5 puntos)	
Aceptación por parte de la entidad asociación o grupos de criterios de igualdad: 2,5 puntos	
5- Euskara (2,5 puntos)	
Aceptación por parte de la entidad, asociación o grupos de criterios lingüísticos a favor del Euskara: 2,5 puntos.	
6- Proyectos dirigidos a personas con especiales dificultades y/o en situación de discriminación o exclusión y/o con discapacidad funcional y/o cognitiva (3 puntos):	
No	0
Un proyecto o programa	1
Más de un proyecto / programa	3
7- Inscripción de la Asociación en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Pasaia (4 puntos):	
No	0
Sí	4

8- Proyectos que promuevan la solidaridad y beneficien a la comunidad en la acción social (5 puntos):	
Ez	0
Bai	5
B. En relación con la actividad (75):	
9- Gratuidad al público (10 puntos)	
No	0
Sí	10
10- Proyección social de la actividad (10 puntos)	
Dirigido a socios	5
Proyección social	10
11- Igualdad entre hombres y mujeres (2,5 puntos)	
Inclusión de la actividad de objetivos y acciones específicas para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres: 2,5 puntos.	
12- Uso del euskera (2,5 puntos)	
Organizar la actividad o proyecto a subvencionar en Euskara: 2,5 puntos	
13- Duración de la actividad (30 puntos)	
Mensual	2
Trimestral	3
Semestral	10
Anual	30
14- Objetivo de sensibilización en materia de integración e integración social de la ciudadanía (10 puntos):	
Informar a la ciudadanía y sensibilizar a la ciudadanía sobre las situaciones del colectivo junto a quienes desarrollan sus actividades	5
Organización de actividades de sensibilización, prevención e intervención	5
15- Fomento del empoderamiento, inclusión e integración social de colectivos en situación de especial riesgo o vulnerabilidad (10 puntos):	
Fomentar el empoderamiento social y político de los colectivos junto a quienes desarrollan su actividad y reforzar su autoestima	5
Creación de espacios propios para promover la participación e integración social de los colectivos junto con quienes desarrollan su actividad	5

**3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).
(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):**

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

- Con la documentación de la ordenanza general (art.28) es suficiente.

En la justificación (2):

- Memoria explicativa
- Sólo se admitirán facturas o copias originales que contengan el IRPF o el IVA correspondiente. En el caso de que el titular esté exento del pago del IRPF o del IVA, se deberá especificar el artículo en el que se basa dicha exención.
- Se admitirán vales de compra (facturas simplificadas) con CIF.

4- Gastos subvencionables

- Gastos de mantenimiento de la actividad diaria de la entidad.
- Gastos necesarios para la organización de jornadas, seminarios, cursos...
- Gastos de actividades de captación y formación del voluntariado.
- Actividades realizadas por personas voluntarias, en concreto, el desarrollo de programas específicos de intervención dirigidos a los colectivos objeto de la actividad de la asociación.

5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

(2) Presentación de todas las facturas

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

ANEXO IV. CULTURA
BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA
0- Solicitantes
Pueden solicitar subvención las asociaciones culturales sin ánimo de lucro con sede y ámbito de actuación en Pasaia.
1- Actividades/cursos a subvencionar
Programas anuales o acciones culturales puntuales en materia de cultura
2- Criterios de valoración
1. CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD: MÁXIMO 15 PUNTOS
SOSTENIBILIDAD DE LA ASOCIACIÓN: hasta 3 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • De 0 a 10 años _____ 1 • De 10 a 25 años _____ 2 • +25 años _____ 3
NÚMERO DE PERSONAS SOCIAS: hasta 2 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • 0 – 50 _____ 1 • > 50 _____ 2
TENER APROBADOS LOS CRITERIOS DE PROMOCIÓN DEL EUSKERA: hasta 2 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • No admitido _____ 0 • Aprobado _____ 2
TENER APROBADOS CRITERIOS DE IGUALDAD: hasta 2 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • No admitido _____ 0 • Aprobado _____ 2
MULTICULTURALIDAD: hasta 3 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • No se trabaja específicamente _____ 0 • Se realiza un trabajo exhaustivo _____ 3
LOCAL: hasta 2 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Cedido por el Ayuntamiento _____ 0 • Local municipal compartido _____ 1 • Propiedad privada y otras _____ 2
CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA: MÁXIMO 45 PUNTOS
Nº DE ACTIVIDADES: hasta 10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Una actividad = 1 punto _____ 1 - 10
PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES: hasta 4 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigido a socios _____ 0 • Proyección a nivel local _____ 3 • Más allá de la comarca y de la comarca _____ 4
COLABORACIÓN CON OTROS AGENTES: hasta 2 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Con otro agente _____ 1

- Con dos o más agentes _____ 2

PROGRAMA INNOVADOR: hasta 2 puntos

- Actividad innovadora o con innovaciones _____ 2

PERIODICIDAD DE LA ACCIÓN: hasta 3 puntos

- Una vez al año _____ 1
- 2 – 4 veces al año _____ 2
- + 4 veces al año _____ 3

DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD: hasta 3 puntos

- Un día _____ 1
- Dos o más días _____ 2
- A lo largo del año _____ 3

PROMOCIÓN DEL EUSKERA: hasta 3 puntos

- Por actividad realizada exclusivamente en euskera _____ 1

PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD: hasta 3 puntos

- Por actividad específica _____ 1

PRESUPUESTO DEL PROGRAMA: hasta 10 puntos

- Hasta 2.000 euros _____ 1
- A partir de 2.000, por cada 1.000 euros _____ 1

FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA: hasta 6 puntos

- Iniciativas de financiación (1 punto por cada una) _____ 2
- Ayudas públicas (1 punto por cada una) _____ 2
- Ayudas privadas (1 punto por cada una) _____ 2

**3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).
(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):**

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

- Instancia oficial E049
- Programa y presupuesto
- Documento con los criterios aprobados para la promoción del euskera (si los hubiera)
- Documento con los criterios aprobados para promover la igualdad (si los hubiera)
- Seguro de responsabilidad civil

En el blanqueo (2):

- Breve presentación de la asociación
- Memoria detallada del programa o actividad subvencionada
- Balance detallado de ingresos (origen e importe) y gastos (concepto e importe).
- Justificación de cuentas mediante listados de facturas y facturas.
- La fecha de la factura deberá coincidir con la fecha de la actividad
- Publicidad y documentación gráfica de la actividad

4- Gastos subvencionables

- Adquisición de material fungible o contratación de servicios en los que las actividades o programas sean esenciales.
- Pagos a personas físicas cuando no exista relación laboral: dietas o compensaciones económicas de gastos, servicios prestados, premios...
- Gastos de administración, funcionamiento y gestión relacionados con la ejecución del proyecto

(máximo 30% del gasto)

- Catering o gastos similares relacionados con la ejecución del proyecto (máximo 25% del gasto)

5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

(1) Técnicas de muestreo monetario

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA
1- Actividades/cursos a subvencionar
Concurso de Poemas
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Tener 18 años cumplidos. • Los poemas presentados versarán sobre temas libres con un mínimo de 200 versos. • Ser originales e inéditos, no publicándose total o parcialmente ni en formato físico o digital (incluido Internet), ni habiendo sido premiados en concursos anteriores. • Habrá dos modalidades: <i>Xabier Portugal – Pasaia Hiria para trabajos presentados en euskera.</i> <i>Ciudad de Pasaia – Altamira Puente para obras presentadas en castellano.</i>
3- Criterios de valoración
El jurado fijará los criterios de valoración en base a la creatividad, originalidad y calidad literaria.
4- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1): <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Mediante registro electrónico:</u> Se presentarán dos documentos en formato pdf: <ul style="list-style-type: none"> • Instancia del Ayuntamiento (E124) debidamente cumplimentada. • Libro de poemas. En él no podrán figurar nombres, apellidos, seudónimos, correos electrónicos u otros datos que puedan dar lugar a la autoría de la obra. En ambos documentos deberá constar el título y la especialidad (euskera o castellano) del trabajo que se presente. 2. <u>Presencialmente</u> en las oficinas del SAC o <u>por correo ordinario</u> en Correos, por correo administrativo (Sobre abierto), Ayuntamiento de Pasaia. Calle San Juan, 19-20110 Pasaia. En un solo sobre se introducirán dos sobres o carpetas cerradas en cuyas portadas figurará el título o cabecera de la obra. No deben tener firma ni precisión que permita identificar al autor: <ul style="list-style-type: none"> • En la primera se introducirán tres copias del poemario a máquina u ordenador, escritas a doble espacio y de forma unilateral. • En el segundo se presentará el formulario (E124). En ella se consignará el título o cabecera de la obra y se consignarán los datos personales del autor.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

ANEXO V. EDUCACIÓN
BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN
0- Solicitantes
Pueden optar a estas subvenciones las entidades educativas que tengan su sede en Pasaia.
1- Actividades/cursos a subvencionar
1. SALIDAS PEDAGÓGICAS 2. ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR 3. FIESTAS Y CELEBRACIONES 4. LIBROS PARA LA BIBLIOTECA
2- Criterios de valoración
1. SALIDAS PEDAGÓGICAS: HASTA 30 PUNTOS - Dentro de Gipuzkoa: 1 salida 2 puntos - Fuera de Gipuzkoa: Salida 1 punto 2. ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR: HASTA 20 PUNTOS 1 actividad 2 puntos 3. FIESTAS Y CELEBRACIONES: HASTA 10 PUNTOS 1 celebración 1 punto 4. LIBROS PARA BIBLIOTECA: HASTA 600 EUROS Más del 50% de los libros comprados deben ser libros en euskera.
3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1): - Instancia oficial E050 - Programa de actividades y presupuesto - Balance detallado de ingresos (origen e importe) y gastos (concepto e importe). - Justificación de cuentas a través del listado de facturas donde se identificará al proveedor, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. - Facturas y/o justificantes de todos los gastos
4- Gastos subvencionables
- Adquisición de material fungible o contratación de servicios en los que las actividades o programas sean esenciales. - Pagos a personas físicas cuando no exista relación laboral: dietas o compensaciones económicas de gastos, servicios prestados, premios...
5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)
(1) Técnicas de muestreo monetario

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

ANEXO VI. PROMOCIÓN DE LA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD
BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE LA INFANCIA, LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD
0- Solicitantes
Las asociaciones juveniles y de tiempo libre de Pasaia.
1- Actividades/cursos a subvencionar
<ul style="list-style-type: none"> - Actividades anuales de las asociaciones juveniles y de tiempo libre - Campamentos y colonias de grupos de tiempo libre
2- Criterios de valoración
<p>1-. <u>En relación a la asociación solicitante: hasta 8 puntos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.1. Trayectoria, continuidad y dedicación de la asociación: hasta 3 puntos <ul style="list-style-type: none"> • 1 a 9 años ----- 0,5 puntos • 10 a 24 años-----1 punto • 25 a 49 años ----- 2 puntos • 50 años o > ----- 3 puntos • 1.2. Disponer de local: hasta 1 punto <ul style="list-style-type: none"> • Dispone de local municipal --- 0 puntos • Dispone de local en propiedad o alquiler --- 1 punto • 1.3. Formación de voluntarios/as: hasta 4 puntos <ul style="list-style-type: none"> • Título de monitor/a, director/a u otras formaciones en esta materia --- 0,4 puntos por voluntario/a <p>2. - <u>En relación a las actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2.1. Calidad y organización del programa: hasta 8 puntos <ul style="list-style-type: none"> - Las acciones organizadas o propuestas tienen objetivos concretos y se destinan los recursos necesarios para alcanzarlos ----4 puntos - Se realiza una valoración de las acciones y se identifican las acciones de mejora----- hasta 4 puntos

- 2.2. Los objetivos de los proyectos o acciones se corresponden con los objetivos del Departamento de Infancia, Adolescencia y Juventud: **hasta 9 puntos**

- Tiempo libre educativo ----- hasta 3 puntos
- Participación----- hasta 3 puntos
- Inclusión y convivencia hasta ---- 3 puntos

- 2.3. Número de personas beneficiarias o participantes en el proyecto o acciones: **hasta 62 puntos**

- Actividades anuales:

* Número de niños y niñas que participan en cada una de las semanas entre septiembre y junio: * 0,01 puntos.

* Convivencia fin de semana: Número de niños y niñas que participan cada fin de semana: * 0,02 puntos.

- Colonias o campamentos: número de niños y niñas que participan en cada una de las semanas: * 0,03 puntos.

3.- Criterios de igualdad: **hasta 5 puntos**

3.1.- Incorporar en las actividades objetivos y acciones específicas dirigidas a promover la igualdad de niñas, niños y adolescentes..... 2,5 puntos

3.2.- Que la asociación haya aprobado criterios de igualdad (un acta de dirección, que conste en los estatutos de la asociación,...)..... 2,5 puntos

4.- En cuanto a la promoción del euskera: **hasta 5 puntos**

4.1- Realizar la formación técnica específica homologada en euskera.....0,5 puntos

- Por cada formación específica homologada realizada en euskera por los miembros de la asociación – 0,05 puntos

4.2.- Trayectoria en el marco del plan estratégico del euskera de Pasaia

- La asociación participa en las reuniones del centro de asociaciones para el seguimiento del plan estratégico del euskera – 1 punto
- La asociación tiene en vigor un Plan de Euskera para el fomento del euskera – 1,5 Puntos

- La Asociación nombra responsable de lengua – 0,5 Puntos

4.3.- Impulsar el conocimiento y uso del euskera entre entrenadores y educadores.... 1 punto

- Porcentaje de educadores que participan en sesiones formativas de estrategias lingüísticas con el conjunto de educadores

1%-25% – 0,25 puntos

26% - 50% - 0,5 Puntos

51% - 75% - 0,75 puntos

76% - 100% - 1 punto

- Porcentaje de educadores con nivel mínimo de euskera B2 o equivalente sobre el total de educadores..... máximo 0,5 puntos

- %1- %25.....0,1 puntos
- %26 - %50.....0,2 puntos
- %51 - %750,3 puntos
- %76 - %100.....0,5 puntos

5.- Derecho por participación en el plan Eskubidean: hasta 3 puntos

5.1.- Participación en el plan Eskubidean que promueve el Ayuntamiento para garantizar los derechos de la infancia y la adolescencia. Designación de representante de la asociación para el plan Eskubidean..... 0,5 puntos

5.2.- Promover activamente la participación de la infancia y la adolescencia..... 0,5 puntos

5.3.- Recibir formación para promover la participación activa de la infancia y la adolescencia.... 0,5 puntos

5.4.- Firma de la Guía de Buenas Prácticas Municipales..... 0,5 puntos

5.5.- Relación y colaboración en red con otros agentes, entidades e instituciones del municipio..... 0,5 puntos

5.6.- Garantizar la formación de educadores, entrenadores y monitores que participen en el agente o asociación. Participación en las formaciones ofertadas desde los diferentes Departamentos del Ayuntamiento..... 0,5 puntos

El importe correspondiente a la subvención será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula. Esto no superará el déficit a cubrir. El déficit se justificará con la presentación de las correspondientes facturas. En el caso de que no se repartiera la cuantía total de la

subvención, y quedara, por tanto, remanente, se repartirá proporcionalmente entre las asociaciones, siempre y cuando exista un déficit para su cobertura.

$$Z = (E/P) * p$$

Dónde:

E = Cuantía económica asignada a la modalidad.

P = Suma total de las puntuaciones obtenidas por los solicitantes.

p = Puntuación obtenida por la entidad solicitante.

**3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).
(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):**

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

- Ficha E043 cumplimentada
- Memoria anual y/o memoria de campamentos y colonias
- Relación de gastos clasificada por actividades más las facturas justificativas correspondientes
- Fotografía de un ejemplar de cualquier cartel, publicación programática o documentación gráfica utilizada.

4- Gastos subvencionables

Los gastos directos e indirectos que claramente tengan el carácter y la naturaleza de las actividades o programas subvencionados.

No serán subvencionables las actividades relacionadas con fiestas, carnavales, Olentzero, cabalgatas de reyes, conciertos, comidas o cenas populares o fiestas análogas. Tampoco las excursiones familiares.

5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

(2) Todas las facturas justificativas más la relación de gastos por actividades.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

ANEXO VII. ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DEL REMO EN PASAIA
0- Solicitantes
Clubes de remo sin ánimo de lucro de Pasaia
1- Actividades/cursos a subvencionar
APARTADO 1 <ul style="list-style-type: none"> • Organización de regatas en la bahía de Pasaia. APARTADO 2 <ul style="list-style-type: none"> • Programas realizados en colaboración con centros escolares o con asociaciones sin ánimo de lucro de Pasaia, tanto puntuales como periódicas: charlas, talleres y actividades acuáticas, tanto en horario escolar como fuera de él destinadas a la promoción del remo. • Exhibiciones o actividades enfocadas al fomento del remo dentro del programa de deporte escolar. APARTADO 3 <ul style="list-style-type: none"> • Compra de material específico para las actividades de fomento del remo indicadas en el apartado 2.
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Estar dado de alta en el censo de clubes o agrupaciones deportivas de Pasaia. • Cumplir los criterios lingüísticos de las subvenciones del Departamento de Actividad Física y Deporte.
3- Criterios de valoración
APARTADO 1 A) ORGANIZACIÓN a.1) Número de regatas <ul style="list-style-type: none"> • Por cada jornada de regatas organizada – 1 punto. a.2) Número total de participantes <ul style="list-style-type: none"> • Por cada equipo federado masculino – 0,25 puntos. • Por cada equipo federado femenino – 0,50 puntos. a.3) Categoría de la competición <ul style="list-style-type: none"> • Categoría Local/Territorial – 4 puntos • A nivel de Euskal Herria – 6 puntos • Nivel Internacional/Estatal – 8 puntos APARTADO 2 A) ORGANIZACIÓN a.1) Número de sesiones <ul style="list-style-type: none"> • Por sesión – 1 punto a.2) Número de participantes <ul style="list-style-type: none"> • Por cada participante – 0,1 puntos a.3) Responsables técnicos <ul style="list-style-type: none"> • Por cada técnico/a del club con título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, Grado en Educación Primaria (mención en Educación Física) o título nacional <ul style="list-style-type: none"> ◦ Hombres – 1,5 puntos ◦ Mujeres – 1,75 puntos • Por cada técnico/a del club con título de Técnico Deportivo Superior en Actividad Física y Deporte, o de nivel autonómico o territorial en esa disciplina deportiva:

- Hombres – 1 punto
- Mujeres – 1,25 puntos

APARTADO 3

A) ORGANIZACIÓN

a.1) Número total de participantes en las actividades de promoción organizadas

- 0-20 participantes – 5 puntos
- 21-40 participantes – 10 puntos
- 41-50 participantes – 15 puntos
- Más de 50 participantes - 20 puntos

a.2) Impacto social y comunitario de las actividades de promoción organizadas

- Impacto bajo (por organización de jornadas de promoción organizadas con asociaciones): 10 puntos.
- Impacto moderado (por organización de jornadas de promoción con centros educativos o dentro del programa de deporte escolar): 15 puntos.
- Impacto muy alto (por organización de jornadas de promoción dentro de programas de inclusión): 20 puntos.

INDICADORES DE VALORACIÓN Y SU PUNTUACIÓN

- El valor económico de un punto será el cociente entre el importe total destinado a estos apartados y todos los puntos obtenidos por los clubes o entidades.
- La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto multiplicado por el número de puntos obtenidos por los clubes, o entidades deportivas.
- En el caso del apartado 3 se subvencionará un máximo de 1000 € por convocatoria y asociación para la compra de material. No se subvencionará la compra de material destinado a las actividades ordinarias de los clubes de remo.

4- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

APARTADO 1

A) DATOS DE LAS REGATAS CELEBRADAS

a.1) Memoria de cada regata

- Club organizador
- Categoría competitiva
- Fecha de la regata
- Relación de los clubes participantes en la jornada
- Número de gupos participantes
- Resultados
- Documentación gráfica o audiovisual que sirva para la comprobación y testimonio de la actividad realizada.

B) DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS DATOS ECONÓMICOS

- Balance de las regatas
- Relación de gastos
- Relación de ingresos
- Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.
- Relación de facturas

- Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.
- N° documento factura
- Fecha
- CIF del proveedor
- Nombre del proveedor
- Concepto
- Importe
- Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.
- En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

APARTADO 2

A) MEMORIA DE CADA PROGRAMA REALIZADO

- Club organizador
- Descripción de las actividades
- Convenio escuela-club
- Número de participantes
- N° de responsables técnicos y grado de formación de los mismos
- Fecha de inicio y fin de la actividad
- Documentación gráfica o audiovisual que sirva para la comprobación y testimonio de la actividad realizada.

B) DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS DATOS ECONÓMICOS

- Balance de la actividad
- Relación de gastos
- Relación de ingresos
- Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.
- Relación de facturas
 - Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.
 - N° documento factura
 - Fecha
 - CIF del proveedor
 - Nombre del proveedor
 - Concepto
 - Importe
- Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.
- En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

APARTADO 3

A) DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS DATOS ECONÓMICOS

- Tipo de material
- Descripción técnica del material
- Necesidad de adquisición de material
- Importe del material adquirido
- Listado de facturas de material adquirido
 - Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad

objeto de subvención.

- N° documento factura
- Fecha
- CIF del proveedor
- Nombre del proveedor
- Concepto
- Importe
- Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.

5- Gastos subvencionables

APARTADO 1

- Gastos de alojamiento, transporte y manutención relacionados con las competiciones deportivas.
- Gastos de publicidad y difusión de la actividad deportiva.
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.
- Gastos médicos.
- Honorarios de jueces y árbitros.
- Cánones y derechos de las actividades deportivas.
- Gastos de comunicación.
- Trofeos y medallas
- Material deportivo.
- Gastos de personal de las actividades, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).
- Material fungible utilizado en el desarrollo de las actividades.

APARTADO 2

- Gastos de comunicación.
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.
- Gastos médicos.
- Gastos de personal de las actividades, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).
- Material fungible utilizado en el desarrollo de las actividades.

APARTADO 3

- Material deportivo.

6- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

APARTADO 1

- (1) Técnicas de muestreo monetario

APARTADO 2

- (1) Técnicas de muestreo monetario

APARTADO 3

- (1) Técnicas de muestreo monetario

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE <u>SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE FEMENINO</u>
0- Solicitantes
Clubes deportivos sin ánimo de lucro de Pasaia.
1- Actividades/cursos a subvencionar
Actividades de promoción de la actividad física y del deporte entre las mujeres y para las mujeres, de acuerdo con los objetivos de fomento establecidos por el Departamento de Actividad Física y Deporte.
APARTADO 1
<ul style="list-style-type: none"> • Promoción de las actividades puntuales de los equipos y categorías femeninas en los clubes.
APARTADO 2
<ul style="list-style-type: none"> • La creación de nuevos equipos senior femeninos en los clubes, siempre que no exista equipo senior femenino en la disciplina deportiva promovida por el club solicitante en la temporada anterior al periodo subvencionado.
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Estar dado de alta en el censo de clubes o agrupaciones deportivas de Pasaia. • Cumplir los criterios lingüísticos de las subvenciones del Departamento de Actividad Física y Deporte.
3- Criterios de valoración
<u>APARTADO 1</u>
<u>A) ACTIVIDAD DEPORTIVA DEL CLUB/ASOCIACIÓN EN CATEGORÍA FEMENINA (HASTA 34 PUNTOS)</u>
a.1) Número de secciones deportivas con equipos o categorías femeninas (Hasta 3 puntos)
<ul style="list-style-type: none"> • Una sección - un punto • 2 secciones – 2 puntos • 3 o más secciones – 3 puntos
a.2) Equipos o categorías federados en categoría femenina (Hasta 3 puntos)
<ul style="list-style-type: none"> • Por cada equipo o categoría federada femenino – 0,50 puntos (Hasta 3 puntos)
a.3) Máximo nivel de competición o ámbito de participación del club en categoría femenina (Hasta 8 puntos)
<ul style="list-style-type: none"> • Nivel internacional o estatal – 8 puntos • Nivel de Euskal Herria – 6 puntos • Nivel de Gipuzkoa – 4 puntos
a.4) Total licencias federadas en categoría femenina (Hasta 10 puntos)
<ul style="list-style-type: none"> • <i>0,1 puntos por licencia</i>
a.5) Total licencias federadas en deporte adaptado en categoría femenina (Hasta 10 puntos)
<ul style="list-style-type: none"> • <i>0,1 puntos por licencia</i>

B) POR LA PROMOCION DEL EUSKARA EN LOS EQUIPOS DEPORTIVOS FEMENINOS

b.1) Por que los entrenadores guíen los entrenamientos de los equipos femeninos íntegramente en euskara

- Por cada equipo o categoría – 0,5 puntos

INDICADORES DE VALORACIÓN Y SU PUNTUACIÓN

- El valor económico de un punto será el cociente entre el importe total destinado a la totalidad de las actividades del curso, y todos los puntos obtenidos por los clubes o entidades.
- La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto multiplicado por el número de puntos obtenidos por los clubes, o entidades deportivas.

APARTADO 2

A) ORGANIZACIÓN

a.1) Por cada nuevo equipo creado por el club a nivel senior femenino

- Por grupo – 1 punto

B) POR LA PROMOCION DEL EUSKARA EN LOS EQUIPOS DEPORTIVOS

b.1) Por que los entrenadores guíen los entrenamientos íntegramente en euskara

- Por cada equipo – 0,5 puntos

En el caso de que haya más de una entidad, la cuantía a asignar a cada solicitud será proporcional al déficit presentado por la creación de un nuevo grupo de mujeres senior.

4- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

APARTADO 1

A) ACTIVIDAD DEPORTIVA DEL CLUB/ASOCIACIÓN EN CATEGORÍA FEMENINA

a.1) Número de secciones deportivas con equipos o categorías femeninas

- Certificado de cada federación

a.2) Equipos o categorías federados en categoría femenina

- Certificado de la federación

a.3) Máximo nivel de competición o ámbito de participación del club en categoría femenina

- Certificado de la federación

a.4) Total licencias federadas en categoría femenina

- Certificado de la federación

a.5) Total licencias federadas en deporte adaptado en categoría femenina

- Certificado de la federación

a.6) DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS DATOS ECONÓMICOS

- Balance de actividades
- Relación de gastos
- Relación de ingresos
- Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.
- Relación de facturas
 - Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.
 - N° documento factura
 - Fecha
 - CIF del proveedor
 - Nombre del proveedor
 - Concepto
 - Importe
- Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.
- En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

B) POR LA PROMOCION DEL EUSKARA EN LOS EQUIPOS DEPORTIVOS FEMENINOS

b.1) POR QUE LOS ENTRENADORES GUIEN LOS ENTRENAMIENTOS DE LOS EQUIPOS FEMENINOS INTEGRAMENTE EN EUSKARA

- Declaración responsable de que los entrenamientos de los equipos femeninos se realizan en euskera.

2. APARTADO

A) ORGANIZACIÓN

a.1) DATOS DEL NUEVO EQUIPO DE MUJERES SENIOR CREADO

- Certificado de la federación

a.2) DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS DATOS ECONÓMICOS

- Balance de actividades
- Relación de gastos
- Relación de ingresos
- Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.
- Relación de facturas
 - Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.
 - N° documento factura
 - Fecha
 - CIF del proveedor
 - Nombre del proveedor
 - Concepto
 - Importe

- Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.
- En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

B) POR LA PROMOCION DEL EUSKARA EN LOS EQUIPOS DEPORTIVOS

b.1) POR QUE LOS ENTRENADORES GUIEN LOS ENTRENAMIENTOS INTEGRAMENTE EN EUSKARA

- Declaración responsable de que los entrenamientos del nuevo equipo senior femenino que ha creado el club se realizan en euskera.

5- Gastos subvencionables

APARTADO 1

- Gastos de publicidad y difusión de las actividades.
- Gastos de comunicación.
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.
- Material deportivo.
- Material fungible utilizado en el desarrollo de las actividades.
- Gastos de personal de las actividades, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).

APARTADO 2

- Gastos de alojamiento, transporte y manutención relacionados con las competiciones deportivas.
- Gastos de publicidad y difusión de la actividad deportiva.
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.
- Gastos médicos.
- Honorarios de jueces y árbitros.
- Cánones y derechos de las actividades deportivas.
- Gastos de comunicación.
- Material deportivo.
- Gastos de personal de las actividades, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).
- Material fungible utilizado en el desarrollo de las actividades.

6- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

APARTADO 1

- (1) Técnicas de muestreo monetario

APARTADO 2

- (1) Técnicas de muestreo monetario

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE <u>ACCESO UNIVERSAL AL DEPORTE ESCOLAR</u>
0- Solicitantes
Niños y niñas participantes en los programas de deporte escolar organizados por los centros escolares de Pasaia y las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas (AMPA).
1- Actividades/cursos a subvencionar
<ul style="list-style-type: none"> • Participación en el programa JOLAS HEZI: Actividades del programa de deporte escolar para niños y niñas de entre 1ºEP y 2ºEP. • Participación en el programa DEPORTE ESCOLAR: Actividades del programa de deporte escolar para niños y niñas de entre 3ºEP y 6ºEP.
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Estar inscrito en el programa de deporte escolar, y haber abonado la cuota durante todo el periodo objeto de la misma (periodo establecido por los centros escolares). • Se considera por participación en el deporte escolar haber acudido como mínimo al 75% de las actividades (entrenamientos y partidos del fin de semana). • Estar incluidos en los programas de Servicios Sociales en el momento de presentar la solicitud. • Los requisitos necesarios deberán mantenerse durante todo el periodo de disfrute de la subvención.
3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1): <ul style="list-style-type: none"> • Libro de familia • Acreditación bancaria de la apertura de una cuenta corriente por parte de la persona solicitante. • Documento expedido por el centro educativo que acredite la participación del alumno o alumna en el Deporte Escolar, indicando si ha abonado la cuota íntegra y el tiempo de participación en el programa. • Certificado de los servicios sociales
4- Gastos subvencionables
<ul style="list-style-type: none"> • Cuotas anuales del Deporte Escolar
5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)
<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de toda la documentación.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE <u>SUBVENCIONES ORDINARIAS</u>
0- Solicitantes
Clubes deportivos sin ánimo de lucro de Pasaia.
1- Actividades/cursos a subvencionar
<p>Actividades que coincidan con los objetivos de promoción establecidos por el Departamento de Actividad Física y Deporte.</p> <p>APARTADO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programas de actividades habituales de las entidades solicitantes relacionadas con el Deporte Federado (quedan expresamente excluidos los deportistas aficionados o sin ficha federada), es decir, actividades realizadas entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto de cada temporada y acordes con los objetivos del Departamento. <p>APARTADO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alquiler de campos fuera del municipio de Pasaia, para la realización de los entrenamientos habituales de clubes.
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Estar dado de alta en el censo de clubes o agrupaciones deportivas de Pasaia. • Cumplir los criterios lingüísticos de las subvenciones del Departamento de Actividad Física y Deporte.
3- Criterios de valoración
<p><u>APARTADO 1</u></p> <p><i>A) PROGRAMAS ORDINARIOS DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL DEPORTE FEDERADO DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES</i></p> <p><u>a.1) NATURALEZA DEL CLUB/ASOCIACIÓN (HASTA 24 PUNTOS)</u></p> <p>a.1.1) Antigüedad del Club/Asociación (Hasta 3 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-2 años – 0,5 puntos • 3 a 20 años - 1 punto • 21-35 años – 2 puntos • Más de 36 años - 3 puntos <p>a.1.2) Colaboración con el Departamento de Actividad Física y Deporte de Pasaia (Hasta 12 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • En una acción – 4 puntos • En dos acciones – 8 puntos • En 3 o más acciones – 12 puntos <p>a.1.3) Convenios con los centros escolares de Pasaia para la promoción deportiva (Hasta 3 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un convenio – Un punto • 2 convenios – 2 puntos • 3 o más convenios – 3 puntos

a.1.4) Carecer de locales y no percibir otras subvenciones municipales (Hasta 2 puntos)

- Dispone de local municipal --- 0 puntos
- Comparte local municipal con otros grupos – Un punto
- Dispone de local en propiedad o alquiler --- 2 puntos

a.1.5) Estructura de la Junta Directiva (Hasta 4 puntos)

- Por cada mujer integrante de la Junta Directiva del club – 0,5 puntos

a.2) ACTIVIDAD DEPORTIVA DEL CLUB/ASOCIACIÓN (HASTA 41 PUNTOS)

a.2.1) Promoción de los deportes autóctonos (Hasta 3 puntos)

- Fomento de actividades deportivas autóctonas – 3 puntos

a.2.2) Número de secciones deportivas (Hasta 3 puntos)

- Una sección - un punto
- 2 secciones – 2 puntos
- 3 o más secciones – 3 puntos

a.2.3) Categorías o equipos federados (Hasta 5 puntos)

- Por cada equipo federado femenino – 0,50 puntos (Hasta 2,5 puntos)
- Por cada equipo federado masculino – 0,25 puntos (Hasta 2,5 puntos)

a.2.4) Máximo nivel de competición o ámbito de participación del club (Hasta 8 puntos)

- Nivel internacional o estatal – 8 puntos
- Nivel de Euskal Herria – 6 puntos
- Nivel de Gipuzkoa – 4 puntos

a.2.5) Total licencias federadas (Hasta 12 puntos)

- 1-4 licencias – 1 punto
- 5-20 licencias – 2 puntos
- 21-40 licencias – 4 puntos
- 41-60 licencias – 6 puntos
- 61-80 licencias – 8 puntos
- 81-100 licencias – 10 puntos
- Más de 100 licencias - 12 puntos

a.2.6) Total licencias federadas mujeres (Hasta 10 puntos)

- *0,1 puntos por licencia*

a.2.7) Total licencias federadas en deporte adaptado (Hasta 10 puntos)

- *0,1 puntos por licencia*

a.3) FOMENTO DE LA CALIDAD EN EL APARTADO TÉCNICO (HASTA 15,75 PUNTOS)

a.3.1) Número de técnicos del club con título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, Grado en Educación Primaria (mención en en Educación Física) o título nacional (hombres) (Hasta 4 puntos)

- 1 titulado – 2 puntos
- 2 o más – 4 puntos

a.3.2) Número de técnicos del club con título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, Grado en Educación Primaria (mención en en Educación Física) o título nacional de esa disciplina deportiva (mujeres) (Hasta 5 puntos).

- 1 titulada – 3 puntos
- 2 o más – 5 puntos

a.3.3) Número de técnicos del club con título de Técnico Deportivo Superior en Actividad Física y Deporte, o de nivel autonómico o territorial en esa disciplina deportiva (hombres) (Hasta 2 puntos)

- 1 titulado – 1 punto
- 2 o más – 2 puntos

a.3.4) Número de técnicos del club con título de Técnico Deportivo Superior en Actividad Física y Deporte, o de nivel autonómico o territorial en esa disciplina deportiva (mujeres) (Hasta 2,5 puntos)

- 1 titulada – 1,5 puntos
- 2 o más – 2,5 puntos

a.3.7) Otros técnicos: fisioterapeutas, médicos, administrativos y similares (hombres) (Hasta 1 punto)

- 1 titulado – 0,5 puntos
- 2 o más – 1 punto

a.3.8-) Otros técnicos: fisioterapeutas, médicas, administrativas y similares (mujeres) (Hasta 1,25 puntos)

- 1 titulada – 0,75 puntos
- 2 o más – 1,25 puntos

B POR LA PROMOCIÓN DEL EUSKERA EN LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA (HASTA 15 PUNTOS)

b.1) POR LA REALIZACIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA HOMOLOGADA EN EUSKARA (HASTA 5 PUNTOS)

- Por cada formación técnica específica homologada realizada en euskara por los miembros del club - 0,5 puntos

b.2) TRAYECTORIA EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL EUSKARA DE PASAIA: (HASTA 6 PUNTOS)

- El club participa en las reuniones del foro de asociaciones – 2 puntos
- El club tiene en vigor un Plan de Euskera para el fomento del euskera – 3 Puntos
- El club tiene un responsable lingüístico – 1 punto

b.3) IMPULSAR EL CONOCIMIENTO Y USO DEL EUSKARA ENTRE ENTRENADORES Y EDUCADORES (HASTA 4 PUNTOS)

- Porcentaje de entrenadores/as con respecto al total, que participan en las sesiones de formación de estrategias lingüísticas
 - 1- 25% – 0,50 puntos
 - 26% - 50% - 1 punto
 - 51% - 75% - 1,5 puntos
 - 76% - 100% - 2 puntos
- Porcentaje de entrenadores/as con respecto al total que posee un nivel mínimo de euskara B2 o equivalente
 - 1- 25% – 0,5 puntos
 - 26% - 50% - 1 punto
 - 51% - 75% - 1,5 puntos
 - 76% - 100% - 2 puntos

C) POR GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL CLUB (HASTA 7 PUNTOS)

c.1) PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO (HASTA 2 PUNTOS)

- El Club tiene un representante para el plan Eskubidean – 2 puntos

c.2) PROMOVER ACTIVAMENTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (HASTA 2 PUNTOS)

- Organización de actividades/acciones relacionadas con el plan Eskubidean que promuevan activamente la participación de la infancia y la adolescencia – 0,5 puntos por actividad

c.3) PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES FORMATIVAS QUE SE OFERTAN DESDE EL PLAN ESKUBIDEAN PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (HASTA 2 PUNTOS)

- Porcentaje de participación del club en las sesiones formativas que ofrece el Plan Eskubidean
 - 1- 25% – 0,50 puntos
 - 26% - 50% - 1 punto
 - 51% - 75% - 1,5 puntos
 - 76% - 100% - 2 puntos

c.4) ADHESIÓN A LAS BUENAS PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA CON LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (HASTA UN PUNTO)

- Firma del libro de buenas prácticas del Ayuntamiento – 1 punto

INDICADORES DE VALORACIÓN Y SU PUNTUACIÓN

- El valor económico de un punto será el cociente entre el importe total destinado a la totalidad de las actividades del curso, y todos los puntos obtenidos por los clubes o entidades.
- La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto multiplicado por el número de puntos obtenidos por los clubes, o entidades deportivas.

APARTADO 2

A) DISTRIBUCIÓN EN FUNCIÓN DEL DÉFICIT GENERADO

a.1) MÉTODO DE PRIORIDAD DÉFICIT

- La subvención correspondiente a cada entidad se calculará proporcionalmente al déficit presentado.
 - Subvención de cada entidad = $\text{Subvención total} \times (\text{Déficit de entidad} / \text{déficit total})$
 - Déficit total: La suma de los déficits presentados por todas las entidades.
 - Subvención total: cantidad destinada a esta línea de subvención consignada en los presupuestos anuales.

**4- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).
(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):**

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

DOCUMENTACION DE CARACTER GENERAL

- Memoria de las actividades realizadas por el club, indicando fechas, participantes e importe destinado a dichas actividades.
- Documentación gráfica o audiovisual que sirva para verificar y testificar el trabajo realizado por el club.

APARTADO 1

A) PROGRAMAS ORDINARIOS DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL DEPORTE FEDERADO DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES

a.1) NATURALEZA DEL CLUB/ASOCIACIÓN

a.1.1) Antigüedad del Club/Asociación

- Certificado del club/asociación indicando su antigüedad

a.1.2) Colaboración con el Departamento de Deportes de Pasaia

- Certificado del club/asociación indicando la relación de acciones realizadas

a.1.3) Convenios con los centros escolares de Pasaia para la promoción deportiva

- Copia de cada convenio

a.1.4) Carecer de locales y no percibir otras subvenciones municipales

- Certificado del club/asociación

a.1.5) Estructura de la Junta Directiva

- Certificado de inscripción emitido por el Gobierno Vasco

a.2) ACTIVIDAD DEPORTIVA DEL CLUB/ASOCIACIÓN

a.2.1) Promoción de los deportes autóctonos

- Certificado de la federación

a.2.2) Número de secciones deportivas

- Certificado de cada federación

a.2.3) Categorías o equipos federados

- Certificado de la federación

a.2.4) Máximo nivel de competición o ámbito de participación del club

- Certificado de la federación

a.2.5) Total licencias federadas

- Certificado de la federación

a.2.7) Total licencias federadas deporte adaptado

- Certificado de la federación

a.3) FOMENTO DE LA CALIDAD EN EL APARTADO TÉCNICO

- Copia de los títulos correspondientes a cada uno de los niveles de este apartado de valoración

B) POR LA PROMOCIÓN DEL EUSKARA EN LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA

b.1) POR LA REALIZACIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA HOMOLOGADA EN

EUSKARA

- Título o certificado de la formación técnica específica homologada en euskara realizada por los miembros del club.

b.2) TRAYECTORIA EN EL MARCO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL EUSKARA DE PASAIA

- Declaración responsable de que las actividades dirigidas a niños, niñas y jóvenes menores de edad que organice la asociación o club se realizan en euskara.
- Documento del Plan de Euskera vigente y acta de la junta directiva aprobándolo.
- Documento de nombramiento del responsable lingüístico de la asociación

b.3) IMPULSAR EL CONOCIMIENTO Y USO DEL EUSKERA ENTRE ENTRENADORES Y EDUCADORES

- Relación de entrenadores/as y educadores/as, indicando el nivel de euskera de cada uno. (Adjuntar copias del título)
- Porcentaje de entrenadores/as que participan en sesiones formativas de estrategias lingüísticas con respecto al total de entrenadores/as
 - Certificados de asistencia a sesiones formativas

C) POR GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL CLUB

c.1) PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO

- Documento con el nombramiento de la persona responsable en la entidad de garantizar los derechos de la infancia y la adolescencia.

c.2) PROMOVER ACTIVAMENTE LA PARTICIPACIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

- Memoria de la actividad o acción realizada detallando cómo se ha promovido la participación activa de niños, niñas y adolescentes.

c.3) PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES FORMATIVAS QUE SE OFERTAN DESDE EL PLAN ESKUBIDEAN PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

- Porcentaje de participación del club en las sesiones formativas que ofrece el Plan Eskubidean
 - Certificados de asistencia a sesiones formativas

c.4) ADHESIÓN A LAS BUENAS PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA CON LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

- Declaración responsable de la entidad indicando su adhesión al libro de buenas prácticas con niños, niñas y adolescentes del Ayuntamiento de Pasaia.

D) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS DATOS ECONÓMICOS

- Balance del periodo
- Relación de gastos
- Relación de ingresos
- Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.
- Relación de facturas
 - Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.
 - N° documento factura

- Fecha
- CIF del proveedor
- Nombre del proveedor
- Concepto
- Importe
- Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.
- En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

APARTADO 2

A) DATOS DE CADA PROGRAMA EJECUTADO.

- Club organizador
- Responsable
- Descripción de las actividades
- Edades
- Fechas
- Horarios
- Lugar
- Documentación gráfica o audiovisual que sirva para la comprobación y testimonio de la actividad realizada.

B) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS DATOS ECONÓMICOS

- Balance de actividades
- Relación de gastos
- Relación de ingresos
- Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.
- Relación de facturas
 - Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.
 - Nº documento factura
 - Fecha
 - CIF del proveedor
 - Nombre del proveedor
 - Concepto
 - Importe
- Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.

5- Gastos subvencionables

1. APARTADO

- Gastos de alojamiento, transporte y manutención relacionados con las competiciones deportivas.
- Gastos de publicidad y difusión de la actividad deportiva.
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.

- Licencias del club y deportistas
- Gastos médicos.
- Honorarios de jueces y árbitros.
- Cánones y derechos de las actividades deportivas.
- Gastos de comunicación.
- Trofeos y medallas
- Material deportivo.
- Gastos de personal del club, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).
- Material fungible utilizado en el desarrollo del trabajo del club.
- Gastos de mantenimiento relacionados con las actividades del club.

APARTADO 2

- Gastos de alquiler de instalaciones deportivas.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES

- Actos privados de asociaciones.
- Comidas o similares dentro de las asociaciones.

6- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

APARTADO 1

- (1) Técnicas de muestreo monetario

APARTADO 2

- (2) Presentación de todas las facturas

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE <u>CAMPAÑA DEPORTIVA UDA</u>
0- Solicitantes
Clubes deportivos sin ánimo de lucro de Pasaia.
1- Actividades/cursos a subvencionar
Programas organizados para escolares dentro de la campaña UDA, en colaboración con el Departamento de Actividad Física y Deporte.
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Estar dado de alta en el censo de clubes o agrupaciones deportivas de Pasaia. • Cumplir los criterios lingüísticos de las subvenciones del Departamento de Actividad Física y Deporte.
3- Criterios de valoración
<ul style="list-style-type: none"> • 1 punto por plaza de remo y piragüismo. • 0,75 puntos por cada plaza en otras actividades.
<u>INDICADORES DE VALORACIÓN Y SU PUNTUACIÓN</u>
<ul style="list-style-type: none"> • El valor económico de un punto será el cociente entre el importe total destinado a la totalidad de las actividades de la campaña UDA, y todos los puntos obtenidos por los clubes o entidades. • La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto multiplicado por el número de puntos obtenidos por los clubes, o entidades deportivas.
4- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):
A) DATOS DE CADA PROGRAMA EJECUTADO. <ul style="list-style-type: none"> • Club organizador • Responsable • Descripción de las actividades • Edades • Fechas • Horarios • Responsable técnico y formación • Lugar • Número de plazas ocupadas (con división entre chicas y chicos) • Listado de participantes • Valoración/memoria de las actividades realizadas • Documentación gráfica o audiovisual que sirva para la comprobación y testimonio de la actividad realizada.
B) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS DATOS ECONÓMICOS <ul style="list-style-type: none"> • Balance de actividades • Relación de gastos • Relación de ingresos • Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza

con las que ha contado el club.

- Relación de facturas
 - Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.
 - N° documento factura
 - Fecha
 - CIF del proveedor
 - Nombre del proveedor
 - Concepto
 - Importe
- Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.
- En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

5- Gastos subvencionables

- Gastos de alojamiento, transporte y manutención relacionados con las actividades deportivas.
- Gastos de publicidad y difusión de la actividad deportiva.
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.
- Gastos médicos.
- Cánones y derechos de las actividades deportivas.
- Gastos de comunicación.
- Material deportivo.
- Gastos de personal del club, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).
- Material fungible utilizado en el desarrollo del trabajo del club.
- Gastos de mantenimiento relacionados con las actividades del club.

6- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

APARTADO 1.

- (1) Técnicas de muestreo monetario

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE <u>SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS</u>
0- Solicitantes
Clubes deportivos sin ánimo de lucro de Pasaia.
1- Actividades/cursos a subvencionar
<p>Actividades que coincidan con los objetivos de promoción establecidos por el Departamento de Actividad Física y Deporte.</p> <p>APARTADO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programas de actividades deportivas realizados entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto de cada temporada, acordes a los objetivos del Departamento. Por ejemplo, y sin constituir una lista cerrada: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Organización y celebración de actividades deportivas, pruebas y campeonatos para dinamizar la práctica deportiva de Pasaia (excepto competiciones oficiales ordinarias y las actividades realizadas durante las fiestas de los distritos de Pasaia). ◦ Actividades especiales de los clubes destinadas a la dinamización deportiva de la ciudadanía de Pasaia. ◦ Aniversario de clubes
2- Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Estar dado de alta en el censo de clubes o agrupaciones deportivas de Pasaia. • Cumplir los criterios lingüísticos de las subvenciones del Departamento de Actividad Física y Deporte.
3- Criterios de valoración
<p><u>APARTADO 1</u></p> <p><i>A) PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS ACORDES CON LOS OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO</i></p> <p><u>a.1) VALORACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN (HASTA 15 PUNTOS)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomento de los deportes autóctonos: 3 puntos (Máximo 3 puntos) • Número de actividades. 1 punto por actividad (Máximo 3 puntos) • Promoción de la participación de la mujer (por organizar categorías o actividades específicas de mujeres): 3 puntos (Máximo 3 puntos) • Fomento de la participación de personas mayores de 65 años (por la organización de categorías o actividades especiales para esa franja de edad): (Máximo 3 puntos) • Fomentar la participación de personas con necesidades especiales (por la organización de actividades dirigidas a ese colectivo): 3 puntos (Máximo 3 puntos) <p><u>a.2) NATURALEZA DE LAS ACCIONES (HASTA 23 PUNTOS)</u></p> <p>a.2.1) Antigüedad de la actividad (Hasta 5 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edición 1 – 0 puntos

- 1-3 años - 1 punto
- 4-6 años – 2 puntos
- 7-9 años – 3 puntos
- 10-15 años – 4 puntos
- Más de 15 años - 5 puntos

a.2.2) Número total de participantes (Hasta 5 puntos)

- 0-25 participantes – 0 puntos
- 26-75 participantes – 1 punto
- 76-150 participantes – 2 puntos
- 151-250 participantes – 3 puntos
- 251-500 participantes – 4 puntos
- Más de 500 - 5 puntos

a.2.3) Número de mujeres participantes (Hasta 5 puntos)

- 0,2 por cada mujer participante

a.2.4) Nivel de la actividad (Hasta 8 puntos)

- Categoría Local/Territorial – 4 puntos
- A nivel de Euskal Herria – 6 puntos
- Nivel Internacional/Estatal – 8 puntos

B) POR LA PROMOCION DEL EUSKARA EN LAS ACTIVIDADES

b.1) POR ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES INTEGRAMENTE EN EUSKARA

- Por cada actividad organizada – 1 punto

INDICADORES DE VALORACIÓN Y SU PUNTUACIÓN

- El valor económico de un punto será el cociente entre el importe total destinado a la totalidad de las actividades del curso, y todos los puntos obtenidos por los clubes o entidades.
- La cuantía de la subvención a conceder vendrá determinada por el producto del valor económico resultante de un punto multiplicado por el número de puntos obtenidos por los clubes, o entidades deportivas.

APARTADO 2

A) DISTRIBUCIÓN EN FUNCIÓN DEL DÉFICIT GENERADO

a.1) MÉTODO DE PRIORIDAD DÉFICIT

- La subvención correspondiente a cada entidad se calculará proporcionalmente al déficit presentado.
 - Subvención de cada entidad = $\text{Subvención total} \times (\text{Déficit de entidad} / \text{déficit total})$
 - Déficit total: La suma de los déficits presentados por todas las entidades.
 - Subvención total: cantidad destinada a esta línea de subvención consignada en los presupuestos anuales.

**4- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).
(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):**

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

DOCUMENTACION DE CARACTER GENERAL

- Memoria de las actividades realizadas por el club, indicando fechas, participantes e importe destinado a dichas actividades.
- Documentación gráfica o audiovisual que sirva para verificar y testificar el trabajo realizado por el club.

APARTADO 1

A) PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS ACORDES CON LOS OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO

b.1) VALORACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD

- Inclusión de la acción dentro de un programa: Programación de actividades
- Memoria de la actividad que contenga como mínimo los siguientes datos:
 - Nombre de la actividad o modalidad deportiva
 - Acciones
 - Listado de actividades
 - Actividades dirigidas específicamente a mujeres (cuántas y cuáles)
 - Actividades dirigidas expresamente a mayores de 65 años (listado)
 - Actividades dirigidas expresamente a personas con necesidades especiales (listado)

b.2) NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES

b.2.1) Antigüedad

- Certificado del club/asociación indicando la antigüedad de la actividad

b.2.2) Datos de las personas participantes

- Relación de participantes indicando:
 - N° de participantes hombres
 - N° de participantes mujeres
 - Número de participantes mayores de 65 años
 - N° de participantes con necesidades especiales

B) POR LA PROMOCION DEL EUSKARA EN LAS ACTIVIDADES

b.1) POR ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES INTEGRAMENTE EN EUSKARA

- Declaración responsable de que la actividad organizada por la asociación o club se ha desarrollado íntegramente en euskara.

E) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS DATOS ECONÓMICOS

- Balance del periodo
- Relación de gastos
- Relación de ingresos
- Certificado firmado por el/la tesorero/a de la asociación o entidad que certifique que los ingresos que se reconocen son todas las ayudas públicas, privadas o de otra naturaleza con las que ha contado el club.
- Relación de facturas
 - Las facturas deberán coincidir con el periodo en el que se desarrolle el proyecto o actividad objeto de subvención.
 - N° documento factura

- Fecha
- CIF del proveedor
- Nombre del proveedor
- Concepto
- Importe
- Todas aquellas facturas que no incluyan los apartados anteriores no serán tomadas en cuenta para la justificación de la subvención.
- En el caso de los gastos de personal, deberán justificarse mediante: RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores), nóminas, modelo 110 y modelo 190 de retenciones.

5- Gastos subvencionables

1. APARTADO

- Gastos de alojamiento, transporte y manutención relacionados con las competiciones deportivas.
- Gastos de publicidad y difusión de la actividad deportiva.
- Seguros de responsabilidad civil y accidentes deportivos.
- Licencias del club y deportistas
- Gastos médicos.
- Honorarios de jueces y árbitros.
- Cánones y derechos de las actividades deportivas.
- Gastos de comunicación.
- Trofeos y medallas
- Material deportivo.
- Gastos de personal del club, justificados de acuerdo con la legislación laboral vigente (nóminas y documentos de cotización sellados por el recaudador).
- Material fungible utilizado en el desarrollo del trabajo del club.
- Gastos de mantenimiento relacionados con las actividades del club.

APARTADO 2

- Gastos de alquiler de instalaciones deportivas.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES

- Actos privados de asociaciones.
- Comidas o similares dentro de las asociaciones.

6- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

APARTADO 1

- (1) Técnicas de muestreo monetario

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

ANEXO VIII. PASAIA MUSIKAL
BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ALUMNOS Y ALUMNAS QUE CURSEN ESTUDIOS MUSICALES EN LA FUNDACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MÚSICA DE PASAIA MUSIKAL
0- Solicitantes
Alumnos de la Fundación Pública Municipal de Música de Pasaia Musikal.
1- Actividades/cursos a subvencionar
Estudios musicales realizados por alumnos de Pasaia en la Fundación Pública Municipal de Música de Pasaia Musikal, excepto danza, realización exclusiva de grupo instrumental o coral, combo como segunda asignatura o proyectos musicales.
2- Requisitos
<u>Generales:</u> - Estudios en una de las sedes de la Escuela de Música Pasaia Musikal: Pasai Trintxerpe, Pasai Antxo y Pasai Donibane. - Haber abonado el importe total de la matrícula en los plazos indicados.
<u>Académicos:</u> - Aprovechamiento positivo del alumnado en el acta de evaluación del profesorado de Pasaia Musikal. - Completar una asistencia del 75% desde el inicio del curso hasta la tramitación de la subvención.
3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2). (Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):
1- Impreso de solicitud. 2- Informe de la Escuela de Música (indicando aprovechamiento académico y asistencia).
4- Gastos subvencionables
Cuotas del curso (se les devuelve el 33 '34%).
5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)
Cumplimiento de requisitos.

www.pasaia.eus	ESPEDIENTEA ORDENANZA DE SUBVENCIONES BASES ESPECÍFICAS	
--	---	--

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES ANUALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES MUSICALES EN PASAIA
0- Solicitantes
Entidades sin ánimo de lucro de Pasaia que organizan actividades musicales en el municipio de Pasaia.
1- Actividades/cursos a subvencionar
Contribuir al mantenimiento y fomento de la actividad de los grupos musicales pasaitarras en Pasaia.
2- Requisitos
<u>Generales:</u> - Ser una asociación sin ánimo de lucro que desarrolla actividades en el ámbito de Pasaia y tiene su domicilio social en el municipio. - Estar inscrita en el Registro General de Asociaciones del Gobierno Vasco. - Estar inscrita en el censo de asociaciones musicales de la Fundación Pública de Música de Pasaia (Pasaia Musikal). - Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pasaia, con la Hacienda Foral y con la Seguridad Social.
<u>Baremación:</u> 1. Número de miembros de la asociación. 2. Conciertos en Pasaia durante el año (1 a 4) (x número de participantes). 3. Si el director del grupo es personal de la Escuela de Música (x1) y si no lo es (x2) (el que corresponda x la cantidad extraída en el punto 2). Este importe servirá de base para multiplicar los coeficientes obtenidos en los apartados de igualdad, euskera y derechos de la infancia y la adolescencia.
4. Igualdad: Se valorará la igualdad de mujeres y hombres.
4.1. Incorporar a la actividad objetivos y acciones específicas para promover la igualdad de mujeres y hombres: 0 '025. 4.2 Aprobación de criterios de igualdad por parte de la entidad, asociación o grupo: 0 '025
5. Euskera
5.1 Para las asociaciones que trabajan con niños, niñas y adolescentes:
5.1.1 Formación técnica específica homologada en euskera: 0 '01. 5.1.2 Participación de la Asociación en las reuniones del área de asociaciones de seguimiento del plan estratégico del euskera: 0 '01. 5.1.3 Que la asociación tenga en vigor el Plan de Euskera para el fomento del euskera: 0 '01. 5.1.4 Designación del responsable lingüístico por la Asociación: 0 '01. 5.1.5 Porcentaje de educadores/directores que participan en sesiones formativas de estrategias lingüísticas con el total de educadores/directores: 0 '01.
5.2 Para las asociaciones que trabajan con personas adultas:
5.2.1 Si la asociación tiene aceptados criterios lingüísticos; 0 '025.

5.2.2 Por la organización íntegramente en euskera de actividades o ensayos de grupos musicales: 0 '025.

6. Derechos de la infancia y la adolescencia:

6.1 Participación en el Plan de Derechos que promueve el Ayuntamiento para garantizar los derechos de la infancia y la adolescencia: 0 '005.

6.2 Fomentar activamente la participación de la infancia y la adolescencia: 0 '005.

6.3 Recibir formación para promover la participación activa de la infancia y la adolescencia; 0 '005.

6.4 Trabajo en red, relación y colaboración con otros agentes, entidades e instituciones del municipio de la entidad solicitante: 0 '005.

6.5 Garantizar la formación de las personas monitoras que participan en el agente o asociación/Participación en las formaciones que se ofertan desde los diferentes Departamentos del Ayuntamiento: 0 '005.

7. Suma lo obtenido en los puntos 4 a 6 y suma con el resultado del punto 3. Saldrá un coeficiente. Sumar el total de este punto y dividirlo por la partida presupuestaria. Este será el último coeficiente.

8. Multiplicar el coeficiente resultante por el obtenido para cada grupo en el punto 7, siendo éste el máximo subvencionable por grupo.

**3- Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1) y justificación (2).
(Explicar separadamente la documentación a presentar en estas dos fases):**

Documentación a presentar en la solicitud de subvención (1):

1 - Impreso de solicitud.

- Presupuesto y programación de acciones.

2 - Memoria detallada del programa de actividades.

- Relación nominal de los componentes que componen dicha agrupación.

- Presupuesto y balance detallado de gastos (concepto e importe) e ingresos (origen e importe).

- Facturas originales o fotocopias compulsadas de los gastos a subvencionar.

- Un ejemplar de los carteles, programas, publicaciones y documentación gráfica y escrita elaborados para la publicidad de la actividad de que se trate.

4- Gastos subvencionables

Gastos de producción de conciertos, equipamiento de grupos y relacionados con el estímulo dinámico de la asociación.

5- Modo de justificación de las subvenciones: Por técnicas de muestreo monetario (1) o mediante la presentación de todas las facturas (2)

(2) Presentación de todas las facturas